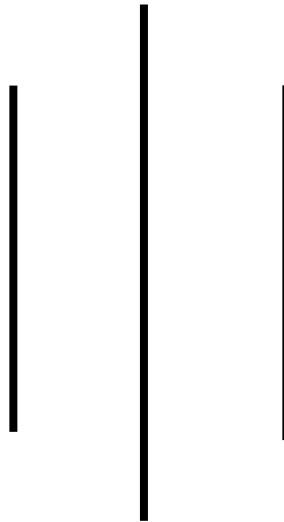




**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
OPD KECAMATAN RANDUBLATUNG
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2022**



**KECAMATAN RANDUBLATUNG
KABUPATEN BLORA
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenannya Pemerintahan Kecamatan Randublatung dapat menyelesaikan penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2022, sebagaimana amanat dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Palaporan Kerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Secara substantif Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora merupakan pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja.

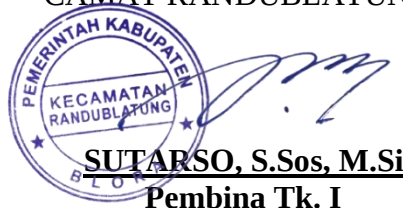
Isi dari LKjIP pada intinya merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijaksanaan operasional di daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi Pemerintahan Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora, serta penjelasan tentang kinerja, capaian kinerja dan analisis capaian kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2022 merupakan laporan pertanggungjawaban dari Rencana Strategis Pemerintahan Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2021 – 2026, hal ini merupakan harapan dari keinginan Pemerintah Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora untuk menyajikan pertanggungjawaban LKjIP Kecamatan Randublatung 2022 yang transparan dan akuntabel, guna terwujudnya *Clean Government* dan *Good Governance*.

Namun demikian kami menyadari masih adanya kekurangan-kekurangan yang perlu terus diperbaiki dan ditingkatkan dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Semoga Laporan Kinerja ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Blora, 10 Januari 2023

CAMAT RANDUBLATUNG


SUTARSO, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I

NIP. 19650407 198607 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... 1

DAFTAR ISI..... 2

BAB I. PENDAHULUAN..... 3

 A. LATAR BELAKANG 3

 B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI..... 4

 1. Camat..... 5

 2. Sekretaris 5

 2.1 Subbag Program dan Keuangan 5

 2.2 Subbag Umum dan Kepegawaian 6

 3. Seksi Pemerintahan 7

 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban 8

 5. Seksi Pembangunan..... 9

 6. Seksi Pelayanan dan Perizinan 10

 C. ASPEK STRATEGI DAN PERMASALAHAN UTAMA 14

 D. LANDASAN HUKUM 15

 E. SISTEMATIKA PENULISAN..... 17

BAB II. PERENCANAAN KINERJA 18

 A. PERENCANAAN KINERJA..... 18

 a. Visi..... 18

 b. Misi 18

 c. Tujuan 18

 d. Sasaran..... 19

 B. INDIKATOR KINERJA UTAMA 19

 C. PERJANJIAN KINERJA 23

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022..... 25

 A.CAPAIAN KINERJA ORGANISASI..... 25

 B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA..... 37

 C. REALISASI ANGGARAN 49

BAB IV. PENUTUP 56

 A. KESIMPULAN 56

 B. REKOMENDASI 57

LAMPIRAN..... 58

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

OPD Kecamatan Randublatung 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 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).

OPD Kecamatan Randublatung 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.

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 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.

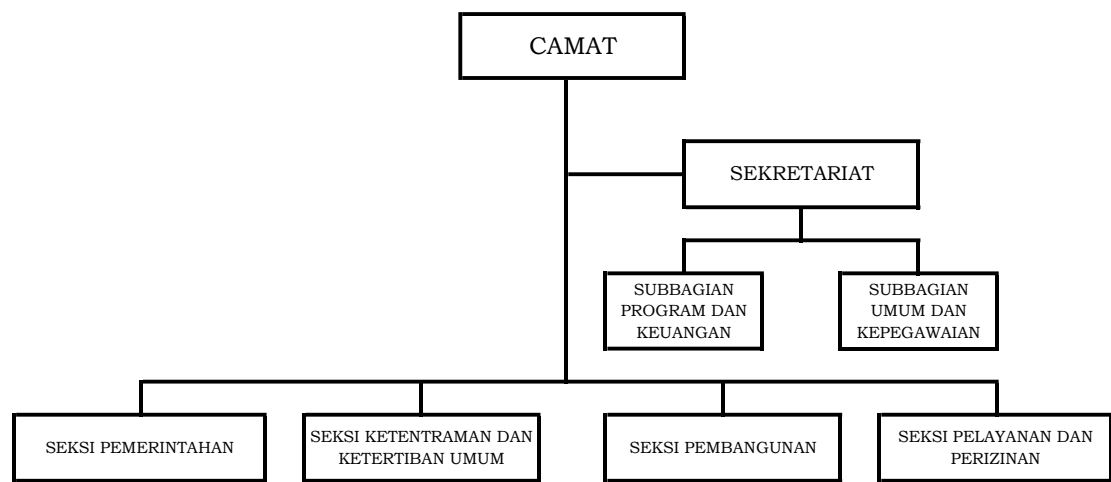
Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Adapun susunan organisasi kecamatan adalah :

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

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN BLORA

1. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

Dalam melaksanakan tugas tersebut, kecamatan mempunyai fungsi :

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

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

1. Camat

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

2. Sekretariat

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

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi:

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

2.1. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Membagi tugas, member 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, member 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, member 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 pemanfaatantahan kas desa, asset desa/Kelurahan dan sarana prasarana Pemerintah Daerah;
- t. Memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;
- u. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- w. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. Menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau Kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram;
- i. Melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/ persengketaan antar warga secara musyawarah / kekeluargaan;
- j. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan persatuan dan kesatuan, wawasan kebangsaan serta organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana;
- m. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah Kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang ketentraman dan ketertiban;
- o. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- q. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

5. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan;
- i. Menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan;
- l. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan;
- m. Menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan;
- n. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

6. Seksi Pelayanan dan Perizinan

Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas:

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

Kondisi Umum

Kecamatan Randublatung adalah salah satu diantara 16 Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Blora yang terletak di bagian selatan Kabupaten Blora. Kecamatan Randublatung terdiri dari 2 Kelurahan dan 16 Desa. Secara administrasi batas wilayah Kecamatan Randublatung adalah :

- Sebelah Utara : Kecamatan Ngawen, Kecamatan Banjarejo dan Kecamatan Jepon
- Sebelah Timur : Kecamatan Kedungtuban dan Kecamatan Kradenan
- Sebelah Selatan : Kecamatan Jati dan Kecamatan Kradenan
- Sebelah Barat : Kecamatan Jati

Adapun OPD Kecamatan Randublatung 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)	3 orang
3	Penata Tk.I (III/d)	6 orang
4	Penata (III/c)	3 orang
5	Penata Muda (III/b)	4 orang
6	Penata Muda (III/a)	-
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)	1 orang
11	Juru Tk. I (I/d)	-
12	Juru (I/c)	-
13	Juru Muda Tk.I (I/b)	-
14	Juru Muda (I/a)	-

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

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Gedung	5 Gedung	1 Ruang Camat 1 Ruang Sekcam 1 Ruang Satpol PP 1 Ruang Pelayanan 1 Pendopo 1 Ruang Kasubbag Program dan Keuangan 1 Ruang Kasi Pembangunan 1 Ruang Kasi Pemerintahan 1 Ruang Kasubbag Umum dan Kepegawaian 1 Rumah Dinas 1 Ruang PKK 1 Ruang Kamar Mandi 1 Ruang Gudang 1 Ruang Damkar
2	Kendaraan Dinas - Kendaraan Roda 4 (empat) - Kendaraan Roda 2 (dua)	1 17	
3	Komputer (PC)	11	
4	Laptop	8	
5	Mesin Ketik manual	-	
6	TV	4	
7	Proyektor/LCD	3	
8	Layar Proyektor/LCD	1	
9	Brankas	1	
10	Internet (Wifi)	6	
11	Sofa	3	
12	Meja Kerja/Rapat/Tamu	43	
13	Kursi Kerja/Rapat/Tamu	286	
14	Filling Kabinet	1	
15	Almari Kayu / Besi	13	
16	Lemari Penyimpan	4	
17	Rak besi /metal	4	
18	Kipas Angin	16	
19	Pesawat Telepon	0	
20	Printer	14	
21	Kamera video	0	
22	Tustel (Camera digital)	1	
23	Handy Cam	0	
24	Sound System	5	
25	Jam Dinding	3	
26	AC	8	
27	Mesin pemotong rumput	1	
28	Papan data	2	

29	Mesin Absensi	3	
30	Mesin Pompa air	3	
31	Genset	3	

C. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Kecamatan Randublatung dimaksud, maka Kecamatan Randublatung secara umum memiliki tujuan/sasaran strategis yaitu : Meningkatnya kualitas pelayanan publik pada kecamatan.

Meningkatnya kualitas pelayanan publik pada kecamatan artinya meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Untuk indikator tujuan dari meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan adalah Presentase layanan kecamatan sesuai SOP.

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

1. Meningkatkan kualitas aparatur Pemerintah Kecamatan
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarpras melalui pengadaan barang secara berkala
3. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan dokumen perencanaan yang baik melalui peningkatan koordinasi antar seksi dalam penyediaan data dan informasi
4. Meningkatkan kapasitas aparatur desa melalui pelatihan dan bimtek-bimtek
5. Meningkatkan jumlah aparatur desa dengan pemenuhan kebutuhan aparatur melalui usulan pengisian perangkat ke Dinas terkait
6. Meningkatkan jumlah desa dengan laporan tepat waktu melalui pembinaan, monitoring dan evaluasi
7. Meningkatkan jumlah penduduk ber-KTP melalui Sosialisasi dan mengkoordinasi pelaksanaan pembuatan KTP
8. Meningkatkan jumlah penduduk ber-KK melalui Sosialisasi dan mengkoordinasi pelaksanaan pembuatan KK
9. Meningkatkan jumlah penduduk berakte kelahiran melalui Sosialisasi dan mengkoordinasi pelaksanaan pembuatan akte kelahiran
10. Meningkatkan jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa tepat waktu melalui sosialisasi dan pembinaan administrasi ke desa-desa.

Permasalahan utama Kecamatan Randublatung yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya koordinasi dan data pendukung dalam penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan
2. Regulasi terkait penatausahaan keuangan sering berubah-ubah
3. Penguasaan teknologi informasi termasuk didalamnya aplikasi keuangan kurang memadai
4. Masih terbatasnya kualitas, kuantitas dan etos kerja pegawai dalam penyelesaian pekerjaan
5. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan publik
6. Kurang tertibnya pencatatan aset SKPD
7. Kurangnya kuantitas dan kapasitas serta belum berjalannya tugas pokok dan fungsi aparat desa
8. Belum maksimalnya pelaporan data kependudukan yang disampaikan desa ke kecamatan
9. Profil desa disusun dengan data yang tidak akurat
10. Penggunaan dan pemanfaatan tanah negara oleh masyarakat tidak sesuai dengan peruntukannya dan tanpa melalui proses perijinan
11. Distribusi Raskin masih belum tepat sasaran disamping juga kualitasnya yang sering tidak memenuhi standar
12. Penerima Jamkesda, Jamkesmas, JKN, BPJS masih ada yang belum tepat sasaran
13. Masih terdapat kasus gizi buruk
14. Kurang optimalnya pendamping desa dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa

D. LANDASAN HUKUM

LKjIP Kecamatan Randublatung tahun 2022 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 Brora dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 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);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 10);

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan LKjIP Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
- C. Aspek Strategis OPD Kecamatan Randublatung
- D. Landasan Hukum
- E. Sistematika Penulisan

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022

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

Bab IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi.

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

a. Visi

Visi Kabupaten Blora adalah suatu gambaran kondisi Kabupaten sebagai tujuan yang diinginkan pada akhir periode Perencanaan Pembangunan yang direpresentasikan dalam sejumlah sasaran hasil pembangunan yang dicapai melalui strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan.

Visi Kecamatan Randublatung dalam pembangunan jangka menengah Kabupaten Blora Tahun 2021– 2026 adalah:

“Sesarengan Mbangun Blora, Unggul dan Berdaya Saing”

b. Misi

Sebagai upaya mewujudkan Visi, ditetapkan Misi sebagai berikut :

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 kondisi Wilayah yang kondusif
5. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis potensi daerah dan membuka peluang Investasi untuk mengurangi pengangguran dan kemiskinan

c. Tujuan

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

Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan.

d. Sasaran

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

Adapun sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Randublatung adalah Meningkatnya Layanan Kecamatan Sesuai SOP.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora tahun 2022 disajikan pada tabel berikut ini:

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) OPD KECAMATAN RANDUBLATUNG

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Kecamatan Randublatung.
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)			
Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Kecamatan.	Indikator Tujuan : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).	• Alasan Pemilihan Indikator: Indikator ini bisa menggambarkan secara obyektif mengenai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan.			
		• Formulasi Pengukuran: Nilai IKM (Nilai Interval Konversi) = Nilai Indeks SKM (Nilai Interval) x Nilai Dasar (25).			
		Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
		1,00-2,5996	25,00-64,99	D	Tidak Baik
		2,60-3,064	65,00-76,60	C	Kurang Baik
		3,0644-3,532	76,61-88,30	B	Baik
		3,5324-4,00	88,31-100,00	A	Sangat Baik
(Permenpan No. 14 Tahun 2017).					
• Definisi Operasional: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah hasil pengukuran dari kegiatan survei kepuasan masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).					
• Tipe Penghitungan Kumulatif.					
• Sumber Data Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap unsur pelayanan Kecamatan.					
Sasaran : Meningkatkan penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada Kecamatan.	Indikator Sasaran : Presentase layanan Kecamatan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).	• Alasan Pemilihan Indikator: Untuk menjamin semua pelayanan di Kecamatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan.			
		• Formulasi Pengukuran: Jumlah layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dibagi jumlah layanan x 100%.			

TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Alasan Pemilihan Indikator, Formulasi Pengukuran, Definisi Operasional, Tipe Penghitungan dan Sumber Data)
(1)	(2)	(3)
		• Definisi Operasional: Layanan Kecamatan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah layanan yang diberikan oleh Kecamatan kepada masyarakat yang sesuai dengan standar waktu, biaya dan tahapan yang telah ditetapkan. • Tipe Penghitungan Kumulatif. • Sumber Data Evaluasi terhadap implementasi pelayanan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada.

C. 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 sumberdaya yang tersedia.

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

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

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

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

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, OPD Kecamatan Randublatung telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Blora untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka OPD Kecamatan Randublatung telah melaksanakan 6 program, 11 kegiatan dan 30 sub kegiatan yang didukung oleh APBD Kabupaten Blora sebesar Rp. 7.138.600.000 ,- (Tujuh miliar seratus tiga puluh delapan juta enam ratus ribu rupiah).

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara tujuan/sasaran, Indikator dan Target Kinerja yang telah disepakati antara Camat Randublatung dengan Bupati Blora Tahun 2022, secara lengkap tercantum pada lampiran berikut :

PENGUKURAN PERJANJIAN KINERJA

Tujuan	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kualitas pelayanan publik pada kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85%
Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	92%

Program	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 3.275.717.500	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 32.181.000	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 3.667.331.500	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 17.490.000	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 900.000	Sumber Anggaran dari APBD 100 %
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 144.980.000	Sumber Anggaran dari APBD 100 %

Untuk tahun 2022 adalah tahun awal Renstra baru sehingga sasaran strategis dan indikator kinerja menggunakan Renstra Perubahan 2021-2026. Sedangkan Program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai Renstra 2021-2026.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap kegiatan meliputi indikator masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcomes*).

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Formulasi penghitungan / rumus dari indikator adalah :

Nilai IKM (Nilai Interval Konversi) = Nilai Indeks SOP (Nilai Interval) x Nilai Dasar (25)

Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1,00–2,5996	25,00 – 64,99	D	TidakBaik
2,60–3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3,0644 –3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
3,5324 –4,00	88,31–100,00	A	Sangat Baik

Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	D	TidakBaik
2	2,60 – 3,064	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	A	Sangat Baik

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora tahun 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut: Pengukuran sasaran kinerja, Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan Standar Operasional Prosedur.

Tabel : 3.1

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora
Tahun 2022

No.	Tujuan Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	3,40	3,44	101,12%	Efisien

No.	Sasaran Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Nilai	92 (A)	97,25	105,25%

Capaian kinerja nyata indikator Indeks Pelayanan Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar 86,12% dari target sebesar 85% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 101,12%.

Tabel : 3.2

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja
Tahun Ini Dengan Tahun Lalu Kecamatan Randublatung
Kabupaten Blora Tahun 2022

No.	Tujuan Indikator Kinerja Utama	Satuan	2020		2021		2022	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai Interval	3,36	3,20	3,38	3,28	3,40	3,44

No.	Sasaran Indikator Kinerja Utama	Satuan	2022	
			Target	Realisasi
1	2	3	6	7
1	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Nilai	92 (A)	97,25

Tabel : 3.3

Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini
Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam
Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi
(Awal Tahun Renstra Baru Belum Ada Perbandingan)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022	
				Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	Nilai	92 (A)	97,25

Data penunjang capaian kinerja indikator Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari Kasi Pelayanan Sebagaimana tabel berikut:

Tabel : 3.4

Data Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat
Kecamatan Randublatung Tahun 2022

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan Pelayanan	3,25
U2	Prosedur Pelayanan	3,37
U3	Waktu Pelayanan	3,29
U4	Biaya/tariff	4,00
U5	Produk Layanan	3,39
U6	Kompetensi Pelaksana	3,23
U7	Perilaku Pelaksana	3,49
U8	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	3,14

U9	Sarana dan Prasarana	3,88
----	----------------------	------

KETERANGAN :

- U1s/dU14 = Unsur-unsur pelayanan
- NRR = Nilai Rata rata.
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- *) = Jumlah IKM tertimbang
- **) = Jumlah NRR Tertimbangx25
- NRRPerUnsur = Jumlah Nilai per unsure dibagi Jumlah kuistioner yang terisi
- NRRTertimbang = NRR Per Unsur x0,071

Penunjang capaian kinerja indikator Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat IKM tahun 2022 pada Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora. Dalam peningkatan kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diambil Kesimpulan bahwa nilai paling rendah yaitu pada Penanganan pengaduan saran dan masukan: Faktor Penghambat kenapa Kecamatan Randublatung memiliki nilai paling rendah pada unsur penanganan pengaduan, saran dan masukan yaitu dengan nilai 3,14 hal itu dikarenakan pada pelayanan di Kecamatan Randublatung masih terbatasnya akses, jaringan dan stok untuk mendukung pelayanan yang melayani masyarkat di Pelayanan dan Perizinan sehingga penanganan pengaduan, saran dan masukan masih sering terlambat sehingga semua penanganan pengaduan, saran dan masukan belum bisa dilaksanakan secara optimal. Kebanyakan yang diadukan oleh masyarakat yaitu adanya gangguan server Dindukcapil Kabupaten Blora pada pembuatan KK, E-KTP dan ketersediaan stok blangko, yang harus menunggu server pusatnya untuk diperbaiki terlebih dahulu dan menunggu stok blangko tersedia kembali dari Dindukcapil Kabupaten Blora. Jadi hanya ada satu solusi yaitu menunggu server pusat untuk dipulihkan dan menunggu stok balngko cetak tersedia kembali sebelum dapat melakukan cetak KK dan E-KTP. Sehingga menjadikan kualitas penanganan pengaduan, saran dan masukan belum bisa ditindaklanjuti secara optimal dikarenakan sumber permasalahan yang berasal dari pihak luar atau *eksternal*.

Adapun Nilai dalam kelompok paling tinggi yang harus tetap dipertahankan yaitu pada unsur Kesesuaian biaya/tarif dengan pelayanan Faktor Pendukung kenapa Kecamatan Randublatung pada unsur Kesesuaian biaya/tarif dengan pelayanan nilai

Tinggi yaitu dengan nilai 4,00, hal itu dikarenakan di Kecamatan Randublatung dalam berbagai pelayanan sudah tidak dipungut biaya/gratis. Oleh sebab itu, maka unsur Biaya/Tarif mendapat nilai tinggi.

Solusi untuk mempertahankan dan meningkatkan unsur penilaian tentang Biaya/Tarif adalah tetap memberikan dukungan dan pembinaan kepada staf pelayanan untuk tetap berkomitmen memberikan pelayanan prima dan gratis untuk seluruh masyarakat Kecamatan Randublatung.

TABEL : 3.5
PENYEBAB KEBERHASILAN /KEGAGALAN TERCAPAINYA INDIKATOR
KINERJA INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Realisasi	Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik pada kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85%	86,12%	Efisien
2.	Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	92%	97,25%	Sangat Efisien

Dari tabel diatas dapat diketahui sasaran dan indikator kinerja yang mendukung pada pencapaian sasaran organisasi untuk Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora tahun 2022.

Capaian kinerja sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Randublatung di dukung oleh Program pada tabel berikut:

TABEL : 3.6
PROGRAM DAN KEGIATAN CAPAIAN KINERJA SASARAN

No. (1)	PROGRAM (2)	URAIAN/PENJELASAN (3)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Output dari Program beserta kegiatan-kegiatan Didalamnya adalah tercapainya pemenuhan urusan penunjang pemerintah daerah.
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK	Output dari Program beserta kegiatan-kegiatan Didalamnya adalah tercapainya indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Randublatung.
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Output dari Program beserta kegiatan-kegiatan Didalamnya adalah tercapainya prosentase lembaga masyarakat aktif Kecamatan Randublatung
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Output dari Program beserta kegiatan-kegiatan Didalamnya adalah tercapainya prosentase penyelesaian gangguan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan Randublatung
5.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Output dari Program beserta kegiatan-kegiatan Didalamnya adalah tercapainya prosentase desa yang telah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu di Wilayah Kecamatan Randublatung
6.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEEMRINTAHAN UMUM	Output dari Program beserta kegiatan-kegiatan Didalamnya adalah tercapainya prosentase kelompok masyarakat yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan di tingkat Kecamatan Randublatung

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan di Kecamatan Randublatung disebabkan faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut:

Faktor Pendukung

1. Kecamatan Randublatung memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan dan seluruh ASN;
2. Sarana dan prasarana ruang tunggu pelayanan sudah sangat memadai dan nyaman untuk kenyamanan masyarakat dalam mengurus segala keperluan di pelayanan Kantor Kecamatan Randublatung;

3. Program kegiatan dan sub kegiatan yang terarah dari RPJMD, Renstra, Renja sampai dengan Perjanjian Kinerja Kecamatan Randublatung;
4. Tercapainya target dan realisasi seluruh Program yang ada di Kecamatan Randublatung pada tahun anggaran 2022.

Faktor Penghambat

- 1 Kurangnya SDM sesuai dengan klasifikasi jabatan;
- 2 Masih kurang nya pengetahuan/ SDM;
- 3 Sarana dan prasarana dari pihak luar (*eksternal*) yang masih belum memenuhi kebutuhan.

Berikutnya disampaikan juga target dan realisasi capaian Renja dan Renstra pada Tabel dibawah ini :

TABEL : 3.7
Perbandingan Capaian Program Tahun 2020, 2021 dan 2022 (Renstra SKPD)

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2020	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2020	% Kinerja RPJMD Tahun 2020	No.	BidangUrusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2021	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2021	% Kinerja RPJMD Tahun 2021	No.	BidangUrusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2022	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2022	% Kinerja RPJMD Tahun 2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PADA KECAMATAN	100	100	100%	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	100	100	100%	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	100	92,17	92,17%
2	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PADA KELURAHAN	100	100	100%	2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	84	84	100%	2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK	100	100	100%
3	PROGRAM PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA UMUM DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN	100	100	100	3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100	100	100%	3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100	99,74	99,74%

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2020	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2020	% Kinerja RPJMD Tahun 2020	No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2021	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2021	% Kinerja RPJMD Tahun 2021	No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2022	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2022	% Kinerja RPJMD Tahun 2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	PROGRAM PENGEMBANGAN WILAYAH KECAMATAN	100	100	100%	4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100	100	100%	4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100	100	100%
5	PROGRAM PENANGANAN KESEHATAN	100	100	100%						5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	100	100	100%
6	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	100	100	100%						6	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	100	99,77	99,77%
7	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARAN APARATUR	100	100	100%										

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2020	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2020	% Kinerja RPJMD Tahun 2020	No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2021	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2021	% Kinerja RPJMD Tahun 2021	No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Target Kinerja 2022	Realisasi Kinerja RPJMD Tahun 2022	% Kinerja RPJMD Tahun 2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	100	100	100%										
9	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	100	100	100%										

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

TABEL : 3.8
Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

NO	SKALA CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1	Lebih dari 100 %	Sangat baik
2	75 – 100 %	Baik
3	55 – 74 %	Cukup
4	Kurang dari 55%	Kurang

Pada tahun 2022 Kecamatan Randublatung telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Sesuai dengan perjanjian Kinerja Camat Randublatung tahun 2022 sebelum review dan Rencana Strategis Kecamatan Randublatung, setidaknya terdapat sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, yaitu: “Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan”.

TABEL : 3.9
Pengukuran Kinerja Pelayanan di Kecamatan Randublatung Tahun 2022

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian tahun sebelumnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan	Nilai Standar Operasional dan Prosedur (SOP) di Kecamatan	92	97,25	105,25%	-	98%

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Secara umum capaian sebagian besar indikator pada sasaran Terwujudnya koordinasi dan pelayanan pada Kecamatan dapat di capai sesuai target. Untuk capaian kinerja masing-masing indiktor kinerja dapat tercapai sesuai dengan target.

Capaian kinerja pada sasaran strategi rata-rata capaian kinerja tahun 2022 apabila dibandingkan dengan tahun 2021 mengalami kenaikan penyerapan anggaran. Untuk tahun 2021 tercapai 91,4%, sedangkan tahun 2022 tercapai 96,27 %,

Keberhasilan pencapaian sasaran tahun 2022 sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan Program Koordinasi dan Pelayanan pada Kecamatan

1. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan dan desa
2. Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
3. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
4. Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat Kecamatan
5. Koordinasi kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa
6. Koordinasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa

Capaian Kinerja Pemenuhan Koordinasi Tingkat Kecamatan Tahun 2022 di Kecamatan Randublatung dapat dilihat berdasarkan tabel berikut ini:

TABEL : 3.10
Data Presentase Pemenuhan Koordinasi Tingkat Kecamatan Tahun 2022
di Kecamatan Randublatung

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Terlaksananya pertemuan rutin PKK	desa/kelurahan	18	18	100%
2	Terlaksananya perjalanan dinas terkait PKK	Kali	72	72	100%
3	Terlaksananya kunjungan rutin ke TP PKK desa/kelurahan	Kali	54	54	100%
4	Terlaksananya Rakor Kamtibmas Desa	Kali	4	4	100%
5	Terlaksananya pembinaan Linmas	Kali	2	2	100%
6	Terlaksananya Rapat Koordinasi Sinergitas	Kali	2	2	100%
7	Terlaksananya Penataan Wilayah	Kegiatan	2	2	100%
8	Terlaksananya Piket Jaga Patroli	Bulan	12	12	100%
9	Terselenggaranya Rapat Koordinasi Perangkat Desa	kali	4	4	100%
10	Terselenggaranya Rapat Koordinasi Penanggulangan isu strategis terkait kesehatan	kali	3	3	100%
11	Terlaksananya pelatihan PAUD	kali	1	1	100%
12	Terlaksananya Pasar Murah	kali	1	1	100%
13	Terlaksananya Pameran Pembangunan	kali	1	1	100%
14	Terselenggaranya Rapat Koordinasi e-WARONG	kali	1	1	100%
15	Terselenggaranya Rapat Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan	kali	2	2	100%
16	Terlaksananya Rapat Koordinasi Persiapan Penilaian PHBS (Pola Hidup Bersih dan Sehat)	kali	2	2	100%
17	Terlaksananya Gerakan Sayang Ibu dan Balita	kali	2	2	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	2	3	4	5	6
	(GSIB)				
18	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi e-WARONG	orang/kegiatan	1	1	100%
19	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi data Kemiskinan	orang/kegiatan	12	12	100%
20	Terselenggaranya Pembinaan rutin Bunda PAUD	orang/kegiatan	2	2	100%
21	Terselenggaranya Pembinaan rutin PHBS	orang/kegiatan	2	2	100%
22	Terlaksananya pembinaan GSIB	orang/kegiatan	2	2	100%
23	Terselenggaranya Sosialisasi PATEN dan Adminduk	kali	1	1	100%
24	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi IMB	orang/kegiatan	42	42	100%
25	Terlaksananya program Pemberian Makanan Tambahan (PMT)	kelurahan	2	2	100%
26	Terlaksananya kegiatan pendampingan dan evaluasi penyusunan RKPDes	desa	16	16	100%
27	Terlaksananya kegiatan pendampingan dan evaluasi perencanaan dan penyusunan APBDes	desa	16	16	100%
28	Tersedianya Dokumen Evaluasi RKPDes dan APBDes	dokumen	16	16	100%
29	Terlaksananya Musrenbang Desa, Kecamatan	kali	19	19	100%
30	Tersedianya Dokumen Musrenbang	dokumen	19	19	100%
31	Terlaksananya Penderasan PBB	kali	12	12	100%
32	Tersedianya dokumen Penderasan PBB	dokumen	18	18	100%

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan Peningkatan Capaian Kinerja Tahun 2022 pada sasaran tersebut menandakan bahwa kinerja Kecamatan Randublatung cukup berhasil dalam

pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan sehingga sasaran dalam pemenuhan koordinasi tingkat kecamatan di Kecamatan Randublatung tercapai. Adapun aktivitas kegiatan tingkat kecamatan di Kecamatan Randublatung, dapat dilihat pada gambar berikut ini :

➤ **Dokumentasi Kegiatan Pelayanan dan Perizinan Kecamatan Randublatung Tahun 2022**





➤ **Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Kecamatan Randublatung Tahun 2022**





➤ Dokumentasi Kegiatan Pemerintahan Kecamatan Randublatung Tahun 2022





➤ Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Randublatung Tahun 2022





➤ Kegiatan Lintas Sektoral Kecamatan Randublatung Tahun 2022







C. REALISASI ANGGARAN.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Randublatung, pada Tahun Anggaran 2022, didukung dengan Anggaran sebesar

Rp. 7.138.600.000,-

Anggaran tersebut bersumber dari APBD, secara ringkas komposisi penggunaan anggaran tersebut sebagai berikut :

TABEL : 3.11

Realisasi Anggaran Kinerja OPD Kecamatan Randublatung

Tahun Anggaran 2022

No	URAIAN	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	BELANJA DAERAH			
1.	Belanja Langsung	Rp. 7.138.600.000,-	Rp. 6.872.080.321	96,27%
	JUMLAH	Rp. 7.138.600.000,-	Rp. 6.872.080.321	96,27%

Dari seluruh kegiatan Kantor Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora dari jumlah Anggaran Belanja pada tahun 2022 sebesar **Rp. 7.138.600.000,-** dapat tercapai 96,27% dengan pencapaian realisasi anggaran belanja **Rp 6.872.080.321,-**.

TABEL : 3.12

Realisasi Anggaran Kinerja OPD Kecamatan Randublatung

Tahun Anggaran 2022

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.275.717.500	3.019.142.001	92,17
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.910.008.000	2.654.460.001	91,22
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.900.000.000	2.644.500.001	91,19
1.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	10.008.000	9.960.000	99,52
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	161.659.500	161.536.868	99,92
2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.755.000	3.755.000	100,00
2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.000.000	24.000.000	100,00
2.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	37.872.500	37.872.500	100,00
2.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.501.000	10.378.368	98,83
2.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.800.000	4.800.000	100,00
2.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	80.731.000	80.731.000	100,00
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	131.500.000	130.833.332	99,49
3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000	1.000.000	100,00
3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	36.900.000	36.438.332	98,75
3.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.800.000	4.595.000	95,73

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
3.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	88.800.000	88.800.000	100,00
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	72.550.000	72.311.800	99,67
4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.300.000	2.211.800	96,17
4.2	Pemeliharaan Mebel	-	-	-
4.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.250.000	12.250.000	100,00
4.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	58.000.000	57.850.000	99,74
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	32.181.000	32.181.000	100,00
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	23.012.000	23.012.000	100,00
1.1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	15.410.000	15.410.000	100,00
1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	7.602.000	7.602.000	100,00
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	9.169.000	9.169.000	100,00
2.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	4.770.000	4.770.000	100,00

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
2.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4.399.000	4.399.000	100,00
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	3.667.331.500	3.657.717.320	99,74
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	43.670.000	43.670.000	100,00
1.1	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan	23.710.000	23.710.000	100,00
1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	19.960.000	19.960.000	100,00
2	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	3.623.661.500	3.614.047.320	99,73
2.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	6.095.000	6.095.000	100,00
2.2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	3.250.000.000	3.241.730.320	99,75
2.3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	367.566.500	366.222.000	99,63
IV	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	17.490.000	17.490.000	100,00
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	17.490.000	17.490.000	100,00
1.1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah	4.240.000	4.240.000	100,00

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
	Kecamatan			
1.2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	13.250.000	13.250.000	100,00
V	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	900.000	900.000	100,00
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	900.000	900.000	100,00
1.1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	900.000	900.000	100,00
VI	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	144.980.000	144.650.000	99,77
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penegasan Kepala Daerah	144.980.000	144.650.000	99,77
1.1	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bintek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	140.900.000	140.570.000	99,77
1.2	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4.080.000	4.080.000	100,00
JUMLAH		7.138.600.000	6.872.080.321	96,27

Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Randublatung secara kumulatif untuk seluruh program, kegiatan dan subkegiatan yang telah dianggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2022 mencapai 96,27 % secara kinerja dapat dikategorikan baik.

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

Adapun rincian pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap Misi Renstra Kecamatan Randublatung adalah sebagai berikut:

TABEL : 3.13

Capaian Target Kinerja Tujuan dan Sasaran pada Setiap Misi Renstra
Kecamatan Randublatung

No	Tujuan dan Sasaran Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85	86,12	101,12
2	Standar Operasional dan Prosedur (SOP)	Nilai	92	97,25	105,25
Rata-rata capaian IKU					99,19

Capaian kinerja yang melebihi target ditunjukkan pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan capaian kinerja 101,12% pada Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Kecamatan Randublatung melebihi target, dengan capaian kinerja 105,25%.

Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

Secara umum Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021-2026. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2021-2026. Sebanyak satu sasaran, tahun 1 (satu) indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran ada yang melebihi target, ada yang dibawah target.

Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran

Analisis pencapaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan hasil (realisasi) dengan target kinerja yang direncanakan. Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi/ hasil untuk masing- masing kelompok indikator, yaitu indikator kinerja *input*, *output* dan *outcome* antara yang diharapkan dengan realisasinya, atau antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang

dicapai Kecamatan Randublatung. Untuk selanjutnya dilakukan analisis terhadap terjadinya celah kinerja (*performance gap*) karena realisasi berbeda dengan yang direncanakan. Keberhasilan dalam melaksanakan program kegiatan diukur dengan tercapainya realisasi target kegiatan dalam satu tahun rencana kerja, tidak tercapainya program kegiatan disebabkan oleh beberapa factor pendukung lainnya seperti: sarana prasarana, dan adanya penawaran dari Pihak Ketiga. Perbandingan terhadap capaian kinerja dan penyerapan anggaran akan dapat dihitung besarnya alokasi tingkat efisiensi kinerja setiap sasaran strategis dengan formula :

$$\begin{aligned}
 & \text{Capaian Kinerja} \\
 \text{Tingkat Efisiensi} &= \frac{\hspace{1.5cm}}{\text{Penyerapan Anggaran}} \hspace{1cm} \times 100\%
 \end{aligned}$$

TABEL : 3.14
Nilai Capaian Kinerja

No	Nilai Capaian Kinerja		Tingkat Efisiensi
	%	Keterangan Prosentase	
1	85 % s.d 100 %	Delapan Puluh Lima Persen Sampai Dengan Seratus Persen Atau Lebih	Sangat Efisien
2	70 % s.d< 85 %	Tujuh Puluh Persen Sampai Kurang Dari Delapan Puluh Lima Persen	Efisien
3	55 % s.d< 70 %	Lima Puluh Lima Persen Sampai Kurang Dari Tujuh PuluhPersen	Cukup Efisien
4	< 55 %	Di Bawah Lima Puluh Lima Persen	Tidak Efisien

Hasil dari perhitungan diatas, maka ditarik kesimpulan atas tingkat efisiensi kinerja :

Sasaran	Capaian Kinerja (%)	Penyerapan Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Kategori
Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan	105,25	96,27	109,33	Sangat Efisien

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2022 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 yang berisi uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora pada tahun 2022.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **Sangat Baik**. Hal tersebut didukung dengan data Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dicapai (%), dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Kategori Capaian	Rata-rata Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya penerapan standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	105,25%	Sangat Baik	99,19% (Sangat Baik)

Adapun permasalahan yang ditemui dalam pencapaian target kinerja Kecamatan Randublatung Kabupaten Blora Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya koordinasi dalam pelaksanaan antar seksi dan subbagian dalam hal perencanaan program dan kegiatan.
2. Masih belum terlaksananya pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan secara berkala/rutin.

Langkah Antisipatif

Langkah antisipasi guna menanggulangi kendala tersebut antara lain berupa:

1. Melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik antar seksi dan subbagian terkait perencanaan/pelaksanaan program dan kegiatan.
2. Meningkatkan kemampuan SDM aparatur dalam hal pemahaman perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala.

B. REKOMENDASI

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja OPD Kecamatan Randublatung dimasa mendatang antara lain :

1. Melakukan pembaharuan secara berkala dalam Standar Operasional dan Prosedur (SOP) bagi tahapan perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan yang didukung koordinasi serta melakukan pengawasan dengan evaluasi yang lebih ketat.
2. Melakukan inovasi untuk mengatasi masalah dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur, sarana dan prasarana serta pelayanan di Kecamatan Randublatung.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 untuk OPD Kecamatan Randublatung, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan / evaluasi untuk kegiatan / kinerja yang akan datang.

Sekian dan terimakasih.

Blora, 10 Januari 2023

CAMAT RANDUBLATUNG



SUTARSO, S.Sos, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19650407 198607 1 001

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
KECAMATAN RANDUBLATUNG
Jln. Raya No. 7 Randublatung Telp. (0296)810001
RANDUBLATUNG 58382

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUTARSO, S.Sos, M.Si
Jabatan : CAMAT RANDUBLATUNG
selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama : H. ARIEF ROHMAN, S.IP., M.Si
Jabatan : BUPATI BLORA
selaku atasan 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 tanggung jawab kami.

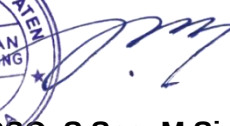
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blora, 5 Januari 2022


BUPATI BLORA

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

Pihak Kesatu
CAMAT RANDUBLATUNG


SUTARNO, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19650407 198607 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
CAMAT RANDUBLATUNG

Perangkat Daerah : Kecamatan Randublatung
Tahun Anggaran : 2022

No	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
	Tujuan :		
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik pada kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85%
	Sasaran :		
1.	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	92%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.362.219.500	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 32.212.000	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 2.853.128.500	APBD
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 13.660.000	APBD
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 7.880.000	APBD
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 900.000	APBD

Blora, 5 Januari 2022

Pihak Kesatu


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

CAMAT RANDUBLATUNG

SUTARSO, S.Sos, M.Si
 Pembina Tk.I
 NIP. 19650407 198607 1 001

**RENCANA KINERJA TAHUNAN KECAMATAN RANDUBLATUNG
TAHUN : 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
	Tujuan :			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik pada kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	2 Kelurahan 16 Desa 1 Kecamatan	85%
	Sasaran :			
1	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Presentase layanan kecamatan sesuai SOP	2 Kelurahan 16 Desa 1 Kecamatan	92%