

**LKjIP
KECAMATAN
BOGOREJO
2024**



KECAMATAN BOGOREJO
KABUPATEN BLORA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Gambaran Umum Organisasi	I-2
1.3 Kedudukan Tugas Pokok & Fungsi	I-4
1.4 Aspek Strategis Organisasi & Permasalahan Utama	I-13
1.5 Landasan Hukum.....	I-13
1.6 Sistematika	I-15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	II-1
2.1 Rencana Strategis	II-1
2.2 Perencanaan Kinerja	II-6
2.3 Perjanjian Kinerja	II-12
Bab III AKUNTABILITASKINERJA	III-1
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	III-2
3.2 Realisasi Anggaran	III-10
Bab IV Penutup	IV-1
4.1 Kesimpulan	IV-1
4.2 Rekomendasi	IV-2

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	II-4
Tabel 2.2 IKU (Indikator Kinerja Utama) Kecamatan Bogorejo	II-5
Tabel 2.3 Tujuan /sasaran Kinerja Kecamatan Bogorejo Tahun 2023	II-7
Tabel 2.4 Rumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Kecamatan Bogorejo 2023 ..	II-8
Tabel 3.1 Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja	III-2
Tabel 3.2 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja	III-3
Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2021,2022 dan 2023 Kecamatan Bogorejo	III-4
Tabel 3.4 Per Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Target Rentra	III-5
Tabel 3.5 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi	III-6
Tabel 3.6 Kategori Capaian Efisiensi	III-7
Tabel 3.7 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran	III-8
Tabel 3.8 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Tahun 2023	III-9
Tabel 3.9 Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Bogorejo Tahun 2023	III-10
Tabel 4.1 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja Kec. Bogorejo 2023	IV-2

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Makna Frase Visi Sesarengan Mbangun Blora	II-2
Gambar 2.2 Makna Frase Visi Unggul	II-2
Gambar 2.3 Makna Frase Visi Daya Saing	II-2

DAFTAR LAMPIRAN

1. PK Camat
2. PK Sekretaris Kecamatan
3. PK Kasi Pemerintahan
4. PK Kasi Pembangunan
5. PK Kasi Pelayanan dan Perizinan
6. PK Kasi Trantib
7. PK Kasubag Program dan Keuangan
8. PK Kasubag Umum dan Kepegawaian

KATAPENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kecamatan Bogorejo Kabupaten Blora Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

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

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bogorejo Tahun 2024.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Bogorejo melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan Rencana Strategis 2021 – 2026 serta Rencana Kerja (RENJA) & Rencana Kerja Perubahan Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Blora, 3 Februari 2024
Kecamatan Bogorejo

BHISWANTO, ST

Pembina

NIP.19800801 200501 1 015

BAB I PENDAHULUAN

1.1 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 Bogorejo 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 Bora, 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 Bogorejo Kabupaten Bora diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Kecamatan Bogorejo Kabupaten Bora 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.

1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Bogorejo, terakhir kali dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora. Tugas pokok OPD Kecamatan Bogorejo adalah melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani Sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Kecamatan Bogorejo mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang- undangan; dan
10. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

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

No.	Pangkat/ Golongan	Jumlah
1	Pembina Tk I (IV/b)	- orang
2	Pembina (IV/a)	1 orang
3	Penata Tk.I (III/d)	5 orang
4	Penata (III/c)	3 orang

5 U	Penata Muda Tk.I (III/b)	- orang
6	Penata Muda (III/a)	- orang
7	Pengatur Tk. I (II/d)	1 orang
8	Pengatur (II/c)	1 orang
9	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	- orang
10	Pengatur Muda (II/a)	- orang
11	Juru Tk. I (I/d)	- orang
12	Juru (I/c)	- orang
13	Juru Muda Tk.I (I/b)	- orang

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

<i>No</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Jumlah</i>	<i>Keterangan</i>
1	Gedung	5 gdg	1 Ruang Camat 1 Ruang Kerja 1 Ruang Pelayanan 1 Pendopo 1 Ruang PKK 1 Tempat Ibadah
2	Kendaraan Dinas - Kendaraan Roda 4 (empat) - Kendaraan Roda 2 (dua)	2 13	
3	Komputer (PC)	2	
4	Laptop	9	
5	Mesin Ketik manual	1	
6	TV	4	
7	Proyektor/LCD	2	
8	Layar Proyektor/LCD	2	
9	Brankas	1	
10	Internet	3	
11	Sofa	3	
12	Meja Kerja	12	
13	Kursi Kerja	27	
14	Meja Rapat	5	
15	Kursi Rapat	70	
16	Kursi Lipat	20	
17	Kursi tamu	8	
18	Kursi tangan	6	
19	Kursi biasa	2	

20	Kursi tunggu	4	
21	Meja kursi tamu	1	
22	Kursi besi /metal	10	
23	Kursi kayu /rotan	6	
24	Meja tulis	9	
25	Meja Resepsionist	3	
26	Meja panjang	5	
27	Meja Komputer	1	
28	Meja kerja Pegawai non struktural	17	
29	Meja kursi Pejabat	6	
30	Filling Kabinet	3	
31	Almari Kayu / Besi	2	
32	Lemari Penyimpan	2	
33	Rak besi /metal	1	
34	Filling besi/metal	2	
35	Lemari kayu	4	
36	Lemari buku biasa	6	
37	Kipas Angin	12	
38	Pesawat Telepon	0	
39	Printer	7	
40	Kamera video	0	
41	Tustel (Camera digital)	1	
42	Handy Cam	1	
43	Sound System	3	
44	Jam Dinding	1	
45	AC	5	
46	Mesin pemotong rumput	1	
47	Papan data	3	
48	Papan Nama Instansi	1	
49	Mesin Absensi	1	
50	Mesin Pompa air	2	
51	Apar	2	
52	Kursi Roda	1	
53	Gerobak Dorong 1 Roda	1	

1.3 Kedudukan,Tugas Pokok & Fungsi

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

1. Camat

Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

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

2. Sekretariat

Sesuai Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021, Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan , umum dan kepegawaian , hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan .

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:

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

3. Subbagian Program dan Keuangan

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Keuangan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
- f. Mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- f. Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- g. Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- h. Melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;
- i. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang pemerintahan;
- i. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
- k. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi Kecamatan;
- l. Membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau Kelurahan, serta memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau Kelurahan;
- m. Memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa
- n. Memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;
- o. Memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau Kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau Kelurahan;

- p. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis selaku pengelola pendapatan Daerah;
- q. Menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa;
- r. Menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;
- s. Melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, aset desa/Kelurahan dan sarana prasarana pemerintah Daerah;
- t. Memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;
- u. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- w. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. Menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- g. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa 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 ;

7. Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan;

- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan;
- i. 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.

8. Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pelayanan dan Perizinan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- h. Menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- j. Melaksanakan pelayanan non perizinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- l. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

1.4 Aspek Strategis & Permasalahan Utama

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

- Peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat sesuai dengan SOP.
- 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.
- Peningkatan kualitas dari aparatur penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kecamatan.
- 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.
- Adanya Pandemi Corona virus 19 yang menghambat kinerja

1.5 Landasan Hukum

LKjIP ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; 5.
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentangKecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Bupati Blora No 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora

1.6 Sistematika

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.2 Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Rekomendasi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses usaha untuk mencapai tujuan. Rencana Strategis atau yang disebut RENSTRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu secara sistematis dan berkesinambungan yang berisi Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang berorientasi pada apa yang hendak di capai dalam kurun waktu tertentu sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Instansi/Lembaga, disusun dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis. Penyusunan RENSTRA Kecamatan Bogorejo 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 Bogorejo Kabupaten Blora tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bogorejo Kabupaten Blora yang merupakan dokumen Perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Bogorejo Kabupaten Bloramemuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1 Rencana Strategis

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

Visi" Sesarengan Mbangun Blora: Unggul dan Berdaya Saing"

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

1. Sesarengan Mbangun Blora

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

mengandung tiga makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.1 Makna Frase Visi Sesarengan Mbangun Blora

2. Unggul

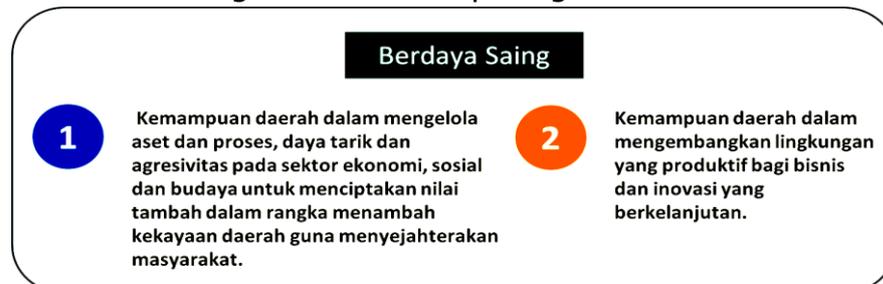
Unggul dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Blora yang lebih baik dibandingkan dengan daerah lain dengan memanfaatkan segala potensi lokal baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya ekonomi yang dimiliki. Unggul secara rinci mengandung dua makna sebagaimana terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.2 Makna Frase Visi Unggul

3. BerdayaSaing

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



Gambar 2.3 Makna Frase Visi Daya Saing

Misi :

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

Berkaitan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bogorejo, misi yang secara langsung berhubungan adalah misi 3 yaitu mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel. Walaupun demikian, dengan tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, maka seluruh misi (5 butir) sangatlah berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Bogorejo.

Berdasarkan hal tersebut diatas, Kecamatan Bogorejo telah menetapkan " Visi : Terwujudnya pelayanan yang prima, professional dan akuntabel di Kecamatan Bogorejo " serta ditetapkan pula misi Kecamatan Bogorejo :

1. Meningkatkan kualitas aparatur di Kecamatan Bogorejo , yang siap dalam segala hal pelayanan ramah dan berdisiplin tinggi;
2. Menerapkan pelayanan yang efektif, efisien dan transparan untuk mencapai hasil yang maksimal;
3. Menggunakan fasilitas kerja yang tepat guna untuk untuk tercapainya kualitas pelayanan yang maksimal;
4. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar aparatur, instansi dan masyarakat;
5. Menciptakan lingkungan yang bersih, rapi dan nyaman untuk kepuasan semua pihak.

Pada periode Renstra Perubahan 2021-2026 Kecamatan Bogorejo, hal yang menjadi tujuan kegiatan di Kecamatan Bogorejo 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 Bogorejo dalam jangka lima tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Bogorejo 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 sebagai berikut ini :

Tabel 2.1
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	87	90	92	94	96
		1.1	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	92	94	96	98	98
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai Sakip Perangkat Daerah untuk tahun n-1 yang dinilai pada tahun n	68	69	70	71	72
		2.1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	100	100	100	100	100

Hal tersebut diatas telah selaras dengan IKU yang sudah ditetapkan Kecamatan Bogorejo, pada periode Renstra 2021-2026 , yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.2
IKU (Indikator Kinerja Utama) Kecamatan Bogorejo

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 (IKM)	<ul style="list-style-type: none"> • 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) <table border="1" data-bbox="821 929 1364 1276"> <thead> <tr> <th>Nilai Interval (NI)</th> <th>Nilai Interval Konversi (NIK)</th> <th>Mutu Pelayanan</th> <th>Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,00-2,5996</td> <td>25,00-64,99</td> <td>D</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td>2,60-3,064</td> <td>65,00-76,60</td> <td>C</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>3,0644-3,532</td> <td>76,61-88,30</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>3,5324-4,00</td> <td>88,31-100,00</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Permenpan No. 14 Tahun 2017)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definisi Operasional: Indeks Kepuasan Masyarakat 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 Survey SKM terhadap unsur pelayanan Kecamatan 	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
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																			
Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi	Nilai SAKIP	<ul style="list-style-type: none"> • Alasan Pemilihan Indikator: untuk mengukur Implementasi SAKIP , serta mendorong peningkatan pencapaian Kinerja yang tepat sasaran dan 																				

Pemerintah		berorientasi hasil
		<ul style="list-style-type: none"> • Formulasi Pengukuran: Predikat Evaluasi SAKIP dengan tingkatan <ul style="list-style-type: none"> - 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)
		<ul style="list-style-type: none"> • 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.
		<ul style="list-style-type: none"> • Tipe Penghitungan: Kumulatif
		<ul style="list-style-type: none"> • Sumber Data: Evaluasi terhadap implementasi SAKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat setiap tahunnya.

2.2 Perencanaan Kinerja

Merencanakan kinerja tahunan merupakan proses penyusunan perencanaan kinerja tahunan berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) yang telah dirumuskan, dimulai dari merencanakan tujuan, sasaran dan indikator sasaran, disertai dengan penancangan target yang akan direalisasikan dari masing-masing indikator sasaran. Hal ini dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

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

Tabel 2.3
Tujuan /sasaran Kinerja Kecamatan Bogorejo
Tahun 2024

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	SKM	91
		1.1	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	%	96
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel		Nilai Sakip Perangkat Daerah untuk tahun n-1 yang dinilai pada tahun n	Nilai SAKIP	79
		2.1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai SAKIP	%	100

Sedangkan program kegiatan, Sub Kegiatan sebagai perwujudan guna mendukung tujuan/sasaran yang dimaksud, adalah sebagai berikut:

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

NO	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Anggaran (x 1000 Rp)
1	Kecamatan			
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	
3	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	100	
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah koordinasi dan dokumen Laporan Kinerja PD yang tersusun	12	2.800
5	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan PD	100	
6	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayarkan	19	1.530.000
7	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Honorarium Pengelola Keuangan yang terbayarkan	12	6.000
8	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum pada PD	100	
9	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang diadakan	7	3.000
10	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	2	26.090
11	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	3	5.000
12	Penyediaan bahan logistik kantor	Pemenuhan Bahan Logistik Kantor	12	44.439
13	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan	3	2.875

14	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12	2.400
15	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Pemenuhan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	64.070
16	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah pada PD	100	
17	Pengadaan mebel	Jumlah mebel yang diadakan	-	-
18	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang memadai	1	20.000
19	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	-	-
20	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	-	-
21	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan jasa penunjang	100	
22	Penyediaan jasa surat menyurat	Pemenuhan jasa surat menyurat	12	3.000
23	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12	34.800
24	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Pemenuhan jasa pelayanan umum kantor	12	76.728
25	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	3	5.300
26	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara	100	
27	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan lapangan yang terpelihara dan terbayarnya pajak kendaraan	20	10.047
28	Pemeliharaan mebel	Jumlah Mebel yang terpelihara	-	-
29	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	-	-
30	Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	1	100.000

31	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	
32	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Presentase koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100	
33	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	3	21.160
34	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Jumlah rapat koordinasi kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang terselenggara	-	-
35	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100	
36	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah izin non usaha yang dikeluarkan	2	8.870
37	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Jumlah koordinasi penderasan PBB P2 di wilayah kecamatan	14	16.070
38	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakat aktif	100	
39	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan desa	100	
40	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa	Jumlah desa yang melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa	-	-
41	Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan yang tersinkronisasi	6	48.600

42	Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan	8	29.840
43	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	
44	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban UmUm	Persentase pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	100	
45	Sinergitas dengan kepolisian republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan koordinasi sinergitas antara Polri, TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	12	10.630
46	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Jumlah kegiatan koordinasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat di tingkat kecamatan	-	-
47	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	100	
48	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	100	
49	Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	60	50.830
50	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	Jumlah kegiatan koordinasi forkompimcam	-	-
51	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang sudah menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	
52	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	100	

53	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Jumlah desa yang telah melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aser desa	14	7.450
----	--	--	----	-------

2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan-kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

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

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, sebagai berikut :

1) PERJANJIAN KINERJA CAMAT BOGOREJO

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Sakip	79
			Perdiklat ZI	WBK
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik	SKM	91

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.220.960.000	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 34.340.000	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 78.440.000	APBD
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 50.830.000	APBD
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 7.450.000	APBD
6	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp 7.980.000	APBD

2) PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS KECAMATAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terpenuhinya penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang berkualitas dan tepat waktu	100%
2	Terpenuhinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase administrasi keuangan perangkat daerah yang selesai	100%
3	Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase layanan umum administrasi umum yang disediakan	100%
4	Terpenuhinya penyediaan jasa penunjang	Persentase jasa penunjang yang tersedia	100%
5	Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 2.220.960.000	APBD

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Anggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 2.800.000	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Rp 1.812.000.000	APBD
3	Administrasi Umum Perangkat daerah	Rp 138.212.000	APBD
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 134.828.000	APBD
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 133.120.000	APBD

3) PERJANJIAN KINERJA KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Target
1	2	Rp 3	4
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang diadakan	7 paket
2	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	2 paket
3	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang diadakan	12 paket
4	Tersedianya barang cetakaan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang diadakan	13 paket
5	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang diadakan	12 dokumen
6	Terselenggaranya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi yg dilaksanakan	12 laporan
7	Tersedianya jasa surat menyurat	Jumlah laporan layanan surat menyurat	12 laporan
8	Tersedianya jasa komunikasi sumber air dan listrik	Jumlah laporan pembayaran langganan	12 laporan
9	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan jasa pelayanan umum kantor	13 laporan
10	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan pelayanan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12 laporan
11	Tersedianya Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara dengan baik	13 unit
12	Terlaksananya Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantordan bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	2 Unit

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 138.212.000	APBD
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 134.828.000	APBD

3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 133.120.000	APBD
---	---	----------------	------

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor .	Rp 3.000.000	APBD
2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 30.000.000	APBD
3	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp 39.937.000	APBD
4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 2.875.000	APBD
5	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp 2.400.000	APBD
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 60.000.000	APBD
7	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 3.000.000	APBD
8	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Rp 45.000.000	APBD
9	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 3.000.000	APBD
10	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Rp 94.080.000	APBD
11	Penyediaan jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Rp 33.120.000	APBD
12	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Rp 100.000.000	APBD

4) PERJANJIAN KINERJA KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Target
1	2	Rp 3	4
1	Tersedianya laporan kinerja	Jumlah Laporan LKJiP	1 Laporan
2	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	Jumlah Laporan LKPD	1 Laporan
3	Tersedianya perencanaan program dan pelaporan kinerja	Jumlah dokumen perencanaan kinerja : a. Laporan bulanan b. Laporan Monev c. Renja d. Renstra e. LPPD f. DPA dan RKA g. Perjanjian Kinerja h. Rencana Kinerja Tahunan i. Rencana Aksi	12 Dokumen 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen
4	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban keuangan	16 Laporan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 2.800.000	APBD
2	Administrasi keuangan Perangkat daerah.	Rp 1.812.000.000	APBD
			APBD

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Kegiatan
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 2.800.000	APBD
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.800.000.000	APBD
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 12.000.000	APBD

5) PERJANJIAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain dilimpahkan camat	Jumlah koordinasi dalam penderasan PBB P2	4 laporan
2	Meningkatnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan dalam pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta	Jumlah program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang disinkronisasi	6 Dokumen
3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 Lapopran
4	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan fasilitasi koordinasi dan Pembinaan yang terselenggara	3 Kegiatan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Rp 19.060.000	APBD
2	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rp 78.440.000	APBD
3	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Rp 50.830.000	APBD

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp 10.190.000	APBD
2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Rp 48.600.000	APBD

3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp 29.840.000	APBD
4	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Rp 50.830.000	APBD

6) PERJANJIAN KINERJA KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya sinergitas dengan Kepolisian Negara RI TNI dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan koordinasi Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI TNI dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	2 Kegiatan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Rp 7.980.000	APBD

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI TNI dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Rp 7.980.000	APBD

7) PERJANJIAN KINERJA KASI PEMBANGUNAN

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	Rp 3	4
1	Terlaksananya Koordinasi sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal terkait	Jumlah partisipasi masyarakat dalam musrenbang di Kecamatan yang terselenggara	150 orang
2	Terlaksananya pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Jumlah Desa yang pengelolaan keuangan dan aset desa baik sesuai ketentuan	14 desa

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 15.280.000	APBD
2	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 7.450.000	APBD
No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp 15.280.000	APBD
2	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp 7.450.000	APBD

8) PERJANJIAN KINERJA KASI PELAYANAN DAN PERIJINAN

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	Rp 3	4
1	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah izin non usaha yang diterbitkan/dikeluarkan	2000

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Rp 19.060.000	APBD

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Rp 8.870.000	APBD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Dalam rangka perwujudan asas akuntabilitas di Kecamatan Bogorejo, Kabupaten Bora 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 Bogorejo Kabupaten Bora Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah yang berorientasi pada hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan di tahun 2024.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

Capaian kinerja Kecamatan Bogorejo, Kabupaten Bora 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,

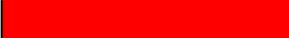
analisis efisiensi penggunaan sumberdaya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

Pengukuran kinerja yang meliputi penetapan dan pengukuran indikator kinerja mencakup target / rencana masing-masing misi Kecamatan Bogorejo 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 indicator 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 :

Tabel 3.1
Skala Nilai Capaian Kinerja, Predikat Capaian Kinerja

No	Skala Nilai Capaian Kinerja	Predikat Capaian Kinerja	Kode Warna
1	Lebih dari 100 %	Sangat baik	
2	≥ 85 – 100%	Baik	
3	≥ 65 – 85%	Cukup	
4	≥ 50 – 65%	Kurang	
5	Kurang dari 50 %	Sangat Kurang	

3.2 ANALISIS CAPAIAN KINERJA

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

1) **Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 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 indicator kinerja Kecamatan Bogorejo :

Tabel 3.2
Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
Kecamatan Bogorejo, Kabupaten Blora Tahun 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	92	97,25	105,7	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	70	83,75	119,6	Sangat Baik	Evaluasi Inspektorat

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

Tambah sasaran...

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

Sedangkan hasil pengukuran kinerja antara realisasi capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2022 dan 2023 disajikan pada table

sebagai berikut :

Tabel 3.3
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	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	87	87,53	100,61	90	90,1	100,1	92	97,25	105,7
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	68	69,2	101,7	69	78,9	114	70	83,75	119,6

Salah satu indikator Kinerja Utama Kecamatan Bogorejo adalah Capaian Nilai IKM Kecamatan. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024, Nilai IKM naik dari semula 90,1 di Tahun 2023 menjadi 97,25 di tahun 2024. Sedangkan indikator Kinerja Utama Kecamatan Bogorejo selanjutnya adalah Nilai Sakip yang di keluarkan oleh evaluator Sakip dalam hal ini Inspektorat Daerah yang pada tahun 2023 mendapatkan 78,9 naik menjadi 93,75 di tahun 2024.

3) ***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 Bogorejo), dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
Tahun 2024 dengan Target Renstra
Kecamatan Bogorejo

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	%Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	97,25	96	101,3	101,3
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	83,75	72	116,3	116,3

Dari table diatas di peroleh gambaran bahwa capaian kinerja Kecamatan Bogorejo dibandingkan target pada Renstra 2021-2026 berdasarkan IKU menunjukkan bahwa pada tahun 2024 sudah diangka 101,3% untuk capaian IKM, serta 116,3 % untuk Nilai Sakip, hal tersebut terjadi disebabkan tahun 2024 merupakan tahun keempat Renstra.

4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

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

5) 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 Bogorejo telah melaksanakannya, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.5
 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau
 peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi
 Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja
 Tahun 2024
 Kecamatan Bogorejo

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	92	97,25	105,7	Pelayanan sesuai dengan SOP	-
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	70	83,75	119,6	Peningkatan kapasitas Penyusun SAKIP melalui asistensi penyusunannya	-

Dari table diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Bogorejo dalam kategori berhasil dengan dibuktikan capaian Kinerja dengan Indikator IKM di angka 105,7 dan Nilai Sakip diangka 119,6 untuk selanjutnya tinggal mempertahankan capaian tersebut atau bahkan meningkatkannya.

Keberhasilan kinerja / peningkatan kinerja yang telah dicapai oleh Kecamatan Bogorejo 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 baik dalam bentuk Bimtek, sosialisasi maupun Rapat koordinasi yang telah dilaksakana oleh Pemda Blora, yang juga berkeinginan yang sama meningkatkan nilai SAKIP PemKab melalui peningkatan Nilai Sakip OPD/Kecamatan.

6) 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 sertamerta 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 Bogorejo ditetapkan penilaian skala capaian pengukuran sebagai parameter dari pelaksanaan program dan kegiatan.

Adapun kategori capaian efisiensi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.6
Kategori Capaian Efisiensi

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

Berikut ini disajikan perbandingan antara pencapaian kinerja dan anggaran untuk melihat efisiensi penggunaan sumber daya

Kecamatan Bogorejo Tahun 2024 :

Tabel 3.7

Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Tahun 2024

Kecamatan Bogorejo

NO	Tujuan/Sasaran	INDIKATOR KINERJA			ANGGARAN			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	92	97,25	105,7	2.130.000.000	2.012.796.488	94.5	1,19
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	70	83,75	119,6				

Berdasarkan hasil perhitungan seperti dalam tabel di atas, diperoleh hasil tingkat efisiensi 1,19, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa capaian kinerja pada Kecamatan Bogorejo secara keseluruhan dikategorikan sangat efisien. Dengan dibuktikan bahwa semua target kinerja sudah terlewati dengan penggunaan anggaran yang penyerapannya di bawah 100 persen.

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

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

Tabel 3.8
 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun
 kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
 Tahun 2024
 Kecamatan Bogorejo

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak menunjang
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	105,7	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	100	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase lembaga masyarakataktif	100	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	100	Menunjang
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kelompok masyarakat (kades/ kalur/ perangkat, karangtaruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	100	Menunjang
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang sudah Menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dengan benar dan tepat waktu	100	Menunjang
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	119,6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora	Persentase tercapainya program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100	Menunjang

3.3 REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Bogorejo pada Tahun Anggaran 2024 , mendapatkan dukung dengan anggaran sebesar Rp. 2.130.000.000,- (Dua milyar seratus tiga puluh juta rupiah). Dalam pelaksanaan kegiatan menyerapan anggaran sebesar 94.5 % yaitu Rp. 2.012.796.488,- (Dua milyar dua belas juta tujuh ratus Sembilan puluh enam ribu empat ratus delapan puluh delapan rupiah), secara ringkas komposisi penggunaannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai sebesar : Rp. 1.421.414.021,-
2. Belanja Barang/Jasa sebesar : Rp. 556.739.509,-
3. Belanja Modal sebesar : Rp. 34.642.958,-

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

Tabel 3.9

Tabel Realisasi Anggaran Kecamatan Bogorejo Tahun 2024

Sasaran	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Prosentase Capaian %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Terlaksananya kegiatanp enunjang urusan pemerinta h 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;	2.800.000	2.750.000	98.2
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan: a) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN; b) Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;	1.530.000.000	1.421.414.021	92.9
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :	6.000.000	6.000.000	100

	a) Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor;	3.000.000	3.000.000	100
	b) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;	26.090.000	26.081.000	100
	c) Penyediaan peralatan rumah tangga;	5.000.000	5.000.000	100
	d) Penyediaan bahan logistic kantor;	44.439.411	44.437.000	100
	e) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;	2.875.000	2.871.621	99.9
	f) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;	2.400.000	2.400.000	100
	h) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD;	64.070.000	64.060.100	100
	4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :	-	-	
	a) pengadaan peralatan dan mesin lainnya;	20.000.000	19.980.000	99.9
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :			
	a) Penyediaan jasa surat menyurat;	3.000.000	3.000.000	100
	b) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik;	34.800.000	28.723.044	82.5
	c) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;	5.300.000	5.300.000	100
	c) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor;	76,728,000	76,618,944	99.9
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :			
	a) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;	10,047,589	9,662,958	96.2
	b) Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya;	100.000.000	98,383,000	98.4

Terselenggaranya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	<p>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :</p> <p>1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di tingkat Kecamatan, dengan sub kegiatan:</p> <p>a) Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.</p>	21,160,000	21,160,000	100
Terselenggaranya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	<p>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :</p> <p>1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat, dengan sub kegiatan :</p> <p>a) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;</p> <p>b) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan</p>	8,870,000	8,790,000	99.1
Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan Kegiatan :</p> <p>1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, dengan sub kegiatan :</p> <p>a) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;</p> <p>b) Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;</p>	48,600,000	48,580,000	100
		29,840,000	29,840,000	100

Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan : 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan sub kegiatan : a) Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;	50,830,000	50,694,800	99.7
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan kegiatan : 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan sub kegiatan : a) Fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa	7,450,000	7,450,000	100
Terwujudnya koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan : 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan sub kegiatan : a) Sinergitas dengan kepolisian republic indonesia, tantara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;	10,630,000	10,610,000	99.8
JUMLAH		2.130.000.000	2.012.796.488	94.5

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran tahun 2024 dari pagu sebesar Rp.2.130.000.000,-, Penyerapan anggaran OPD Kecamatan Bogorejo secara kumulatif untuk seluruh program dan kegiatan yang telah teranggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 2.012.796.488,-atau sebesar 94.5%. Hal ini di sebabkan karena adanya

pengawai yang memasuki purnatugas. Jadi dapat disimpulkan secara kinerja dapat dikategorikan baik.

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

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari hasil pengukuran dan uraian analisis kinerja serta efisiensi penggunaan anggaran pencapaian kinerja yang ditetapkan sebanyak 2 (dua) Tujuan/Sasaran dan 6 (enam) Program beserta Indikator Kinerjanya sebagaimana yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 dan IKU Perubahan Tahun 2022 yang merupakan tindak lanjut atas dokumen Renstra Kecamatan Bogorejo , Kabupaten Blora Tahun 2021 - 2026, telah tersirat secara jelas bahwa Kecamatan Bogorejo 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 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
 Hasil Pengukuran Indikator Kinerja
 Kecamatan Bogorejo, Kabupaten Blora Tahun 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Indeks IKM	92	97,25	105,7	Sangat baik	e-SKM
2	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP	70	83,75	119,6	Sangat Baik	Evaluasi Inspektorat

Berdasarkan tabel diatas Capaian kinerja yang meliputi 2 (dua) tujuan/ sasaran yang termuat dalam indikator kinerja utama dengan capaian kinerja secara keseluruhan rata-rata 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 rekomendasi AKIP yang disampaikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Blora melalui surat Nomor 700 1.2.1/1078/2024, tanggal 30 Juli 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2023-2024. Ada beberapa hal yang menjadi perhatian serta membutuhkan tindak lanjut perbaikan sebagaimana tertera pada poin 5 (lima) surat tersebut di atas, maka Bersama ini disampaikan hal – hal sebagai berikut:

A. Perencanaan Kinerja

- 1) Perlu perbaikan Dokumen Perjanjian Kinerja agar indikator kinerja selaras dengan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Strategis.
- 2) Perlu perbaikan penyelarsan antar Rencana Strategis, Indikator Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individual.
- 3) Perlu perbaikan rencana aksi untuk mendukung kinerja yang akan dicapai.
- 4) Rencana aksi untuk dilaksanakan sehingga berjalan dinamis dan capaian kinerja dapat dipantau secara berkala.

- 5) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- 6) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.

B. Pengukuran Kinerja

- 1) Data kinerja yang dikumpulkan agar lebih relevan dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
- 2) Pengukuran kinerja untuk dilakukan secara berkala dengan bukti data kinerja.
- 3) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar dalam strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja.
- 4) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja

C. Pelaporan Kinerja

- 1) Dokumen laporan kinerja untuk disusun dan dibuat secara berkala sebagai informasi pencapaian kinerja.
- 2) Informasi dalam laporan kinerja berkala untuk digunakan dalam penyesuaian aktivitas dan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- 3) Dokumen laporan kinerja untuk dijadikan perubahan dalam budaya kinerja organisasi.

D. Evaluasi Internal

- 1) Sebagai tindak lanjut evaluasi untuk melakukan pemantauan dan dokumentasi mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, mengidentifikasi, mencatat dan mengadministrasikan kemajuan kinerja.
- 2) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk dilaksanakan pada seluruh unit kerja sehingga memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja dan rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yg dapat dilaksanakan.
- 3) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dimanfaatkan untuk perbaikan indikator kinerja dan pengukuran kinerja untuk capaian keberhasilan unit organisasi

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

mendatang, selanjutnya disampaikan beberapa hal terkait dengan tindak lanjut perbaikan SAKIP atas koreksi Inspektorat melalui surat Camat, Nomor: 700/21/2025 tertanggal 03 Februari 2024, sebagai berikut :

A. Perencanaan Kinerja

- 1) Perlu perbaikan Dokumen Perjanjian Kinerja agar indikator kinerja selaras dengan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Strategis.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Kecamatan Bogorejo dalam rangka pembuat dokumen PK tahun 2025 telah mendasari saran perbaikan dari inspektorat sehingga indikator kinerja lebih terukur sesuai dengan Renstra Perubahan 2021-2026

Bukti . PK 2025

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1i0qHFprFk9pN-7cZy8EOFkG8wQ82OGMF?usp=drive_link

- 2) Perlu perbaikan penyesuaian Indikator antar Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individual.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Dalam Menyusun Perjanjian Kinerja 2025 dan Indikator Kinerja Individual tahun 2025, Kecamatan Bogorejo telah menyesuaikan target/ sasaran dan indikator kinerja yang tertuang pada Renstra Perubahan 2021-2026 bab IV ke dalam dokumen PK 2025 dan IKI di tahun 2025

Bukti : Renstra Perubahan 2021-2026, PK 2025, IKI 2025

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1oPTuULJbtGCzHD3r_xqLHdJHtzh6HsG?usp=drive_link

- 3) Perlu perbaikan rencana aksi untuk mendukung kinerja yang akan dicapai.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Kecamatan Bogorejo telah Menyusun rencana aksi 2025 atas saran perbaikan dari Inspektorat

Bukti : Rencana Aksi 2025

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1OQJfTAjieWlyjBEiMTBF91-vNd-37ph?usp=drive_link

- 4) Rencana aksi untuk dilaksanakan sehingga berjalan dinamis dan capaian kinerja dapat dipantau secara berkala.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Capaian kinerja di tahun 2024 telah di pantau secara berkala dengan

telah disusunnya Monitoring data kinerja dan laporan data kinerja setiap tribulannya dengan membandingkan PK 24 dan Rencana Aksi 2024 dalam sebuah rapat evaluasi Sakip di masing masing Tribulan di tahun 2024

Bukti : Rencana aksi 2024, perkembangan 2024, Rapat evaluasi sakip (TW I – TW 4) dan dokumen Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I - TW 4)

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1HHRXNwLh8G1aHi_W5AODlns_E9I48Lv?usp=drive_link

- 5) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja tahun 2024 telah dilaksanakan dengan disusunnya PK 2025 dan IKI 2025

Bukti : PK 2025, IKI 2025

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1gdLCrNY2LtN7KS9v7WgIvb0SBDO-LWho?usp=drive_link

- 6) Perlu dilakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik telah dilaksanakan dengan telah disusunnya PK 2025 dan IKI 2025

Bukti : PK 2025, IKI 2025

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1FLxTxeoM_0T9D6K0hOE2sV38twJ5P5eX?usp=drive_link

B. Pengukuran Kinerja

- 1) Data kinerja yang dikumpulkan agar lebih relevan dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Dalam rangka mengukur capaian kinerja setiap tribulan pelaksanaannya diawali dengan laporan data kinerja dari masing masing individu secara berjenjang yang dilaksanakan dalam rapat evaluasi sakip setiap tribulan dengan hasil tersusunnya dokumen monitoring data kinerja dan laporan data kinerja setiap tribulannya

Bukti : Rapat evaluasi sakin dan dokumen Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4)

Link akses :

[https://drive.google.com/drive/folders/1TMrLWWxljX1uKKzt_KD_Bfhxa7qO2E4d9?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1TMrLWWxljX1uKKzt_KD_Bfhxa7qO2E4d9?usp=drive_link)

- 2) Pengukuran kinerja untuk dilakukan secara berkala dengan bukti data kinerja.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Pengukuran Kinerja individu telah dilaksanakan setiap tribulan secara berjenjang di tahun 2024, dan diadakannya rapat evaluasi Sakip setiap tribulan

Bukti: Dokumen Rapat evaluasi sakin, Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4)

Link akses :

[https://drive.google.com/drive/folders/1V5LR-kl0MqD4_iX3vccFDlbtDWVcDa9o?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1V5LR-kl0MqD4_iX3vccFDlbtDWVcDa9o?usp=drive_link)

- 3) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar dalam strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Pengukuran Kinerja individu telah dilaksanakan setiap tribulan secara berjenjang menjadi dasar pembahasan pada evaluasi SAKIP pada tribulan berkenaan yang intinya menganalisa kegiatan pada tribulan sebelumnya untuk di jadikan pengambilan kebijakan pelaksanaan kegiatan di tribulan selanjutnya dengan data dasar perkembangan di bulan berjalan.

Bukti : Perkembangan 2024, Dokumen Rapat evaluasi sakin, Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4)

Link akses :

[https://drive.google.com/drive/folders/1JNBndUnN-Rfml1GEvoeidQWjPD6waAQk?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1JNBndUnN-Rfml1GEvoeidQWjPD6waAQk?usp=drive_link)

- 4) Pengukuran kinerja untuk menjadi dasar efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Pengukuran Kinerja individu telah dilaksanakan setiap tribulan secara berjenjang menjadi dasar pembahasan pada evaluasi SAKIP pada tribulan berkenaan yang intinya menganalisa kegiatan pada tribulan sebelumnya untuk di jadikan pengambilan kebijakan pelaksanaan kegiatan di tribulan selanjutnya salah satunya terkait dengan efisiensi anggaran yang digunakan dibuktikan dengan perkembangan 2024.

Bukti : Dokumen Rapat evaluasi saking, Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4) dan perkembangan 2024

Link akses :

<https://drive.google.com/drive/folders/1DarWsW7h1pryz6ZJG8KkdHRO6bjseWdQ?usp=sharing>

C. Pelaporan Kinerja

- 1) Dokumen laporan kinerja untuk disusun dan dibuat secara berkala sebagai informasi pencapaian kinerja.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Setiap triwulan telah disusun laporan data kinerja dan dimonitoring oleh pimpinan secara berjenjang dengan hasil monitoring data kinerja yang menggambarkan informasi capaian kinerja pada triwulan berjalan

Bukti : Dokumen Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4)

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1uNRBLicWx_46E5L-YxSYbJakrtqmRHVs?usp=sharing

- 2) Informasi dalam laporan kinerja berkala untuk digunakan dalam penyesuaian aktivitas dan penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Berdasarkan Laporan data kinerja dan monitoring data kinerja yang dibuat berjenjang dengan periode tribulanan disandingkan dengan penyerapan 2024 dapat menggambarkan capaian kinerja yang disandingkan dengan penggunaan anggaran, jika hal tersebut belum sesuai maka perlu adanya intervensi atau strategi khusus untuk pencapaian penyerapan anggaran yang lebih baik

Bukti : Dokumen Rapat evaluasi saking, Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4), Penyerapan

Link akses :

<https://drive.google.com/drive/folders/1IFAxDO3b30o6O0vYDzv30OC1UXuBpt2Q?usp=sharing>

- 3) Dokumen laporan kinerja untuk dijadikan perubahan dalam budaya kinerja organisasi.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Berdasarkan Laporan data kinerja dan monitoring data kinerja yang dibuat berjenjang dengan periode tribulanan dapat menggambarkan capaian kinerja yang dibahas dalam rapat evaluasi saking di tribulan

berkenaan sehingga dapat dijadikan forum untuk melaksanakan perubahan pola kinerja yang akhirnya dapat menjadi budaya kerja organisasi yang lebih baik

Bukti : Dokumen Rapat evaluasi sakiP, Monitoring serta Laporan Capaian kinerja 2024 (TW I-TW 4)

Link akses :

<https://drive.google.com/drive/folders/1KbH1LK84FNq5oQr6AA0cX-0T92mdVczX?usp=sharing>

D. Evaluasi Internal

- 1) Sebagai tindak lanjut evaluasi untuk melakukan pemantauan dan dokumentasi mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya, mengidentifikasi, mencatat dan mengadministrasikan kemajuan kinerja.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Berdasarkan Laporan data kinerja yang dibuat berjenjang telah dapat menjawab mengenai pencapaian kinerja beserta hambatannya, mengidentifikasi, mencatat dan mengadministrasikan kemajuan kinerja sedangkan Rapat evaluasi Sakip dan Monitoring data kinerja yang setiap tribulannya menunjukkan telah dilakukan pemantauan dan pendokumentasian atas kemajuan pencapaian kinerja dibuktikan penyusunan Dalev di tahun 2024

Bukti : Rapat Evaluasi TW I-IV dan Monitoring data kinerja dan laporan data Kinerja TW 1 -TW V dan Dalev 2024

Link akses :

<https://drive.google.com/drive/folders/1o2G9BHtyR9KyQ4xelkPOUp6RZ ufYAib?usp=sharing>

- 2) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk dilaksanakan pada seluruh unit kerja sehingga memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja dan rekomendasi perbaikan manajemen kinerja yg dapat dilaksanakan.

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah di gunakan untuk perbaikan manajemen kinerja yg dapat dilaksanakan hal ini dibuktikan dengan meningkatnya nilai SAKIP Kecamatan Bogorejo dari 79,6 di tahun 2023 menjadi 83,75 di tahun 2024

Bukti: LHE Sakip Tahun 2023 dan LHE Sakip Tahun 2024

Link akses :

<https://drive.google.com/drive/folders/19yPm3fY3JdX-gYMTfMr8rbwjb kPy3Uz?usp=drive link>

- 3) Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dimanfaatkan untuk perbaikan indikator kinerja dan pengukuran kinerja untuk capaian keberhasilan unit organisasi

Tindak Lanjut Rekomendasi:

Kecamatan bogorejo berdasarkan evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah berupaya dengan sungguh sungguh memperbaiki semua dokumen perencanaan, program dan kegiatan, capaian kinerja dan pengukuran keberhasilan unit kerja dibuktikan dengan peningkatan IKM dan LHE Sakip 2024

Bukti : PK 2024, Rapat Evaluasi Sakip dan Monitoring serta data Kinerja di Tahun 2024 dan LHE sakip 2024

Link akses :

https://drive.google.com/drive/folders/1ldS-BOI_8LIL6dkvjYu4_C8-bOqX2qTW?usp=sharing

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Bogorejo Kabupaten Blora ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja kepada pihak-pihak terkait baik sebagai *stakeholders* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Blora. Dan sekiranya dapat menjadi bahan pertimbangan / evaluasi untuk kegiatan / kinerja yang akan datang.



FUSYANTO, S.T
Pembina
NIP. 19800801 200501 1 015