

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**

**KANTOR KECAMATAN TANJUNG
TAHUN ANGGARAN 2024**



**PEMERINTAHAN KABUPATEN BREBES
KECAMATAN TANJUNG
Jl. Cendrawasih No. 157 Telp. (0283) 877401 Tanjung 5225**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunianya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD Kecamatan Tanjung Tahun 2024. LKjIP OPD Kecamatan Tanjung dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reriviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP adalah terwujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja Lembaga Pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja OPD Kecamatan Tanjung telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP OPD Kecamatan Tanjung.

Tujuan Penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (RENSTRA) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing – masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip – prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dilingkungan pemerintah.

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak – pihak yang berpentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Tanjung, Januari 2025

CAMAT TANJUNG



YANANG RAHARJO, SE, MH

Pejabat TK I

NIP. 19760325 200604 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Organisasi
 - A.1 Kedudukan, Tugas, Pokok dan Susunan Organisasi
 - 1. Camat
 - 2. Sekretariat
 - 3. Sub Bagian Program dan Keuangan
 - 4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 5. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
 - 6. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - 7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - 8. Seksi Ketentraman dan Keteriban
 - A.2 Susunan Sumber Daya dan Sarana Prasarana
 - 1. Kepegawaian
 - 2. Sarana dan Prasarana
- B. Fungsi Kantor
- C. Permasalahan Utama

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Isi Strategi Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Organisasi
- B. Rencana Strategi Kantor Camat Tanjung Tahun 2025
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

BAB III AKUNTABILITAS KNERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan Umum
- B. Permasalahan Yang Berkaitan Dengan Capaian Kinerja
- C. Langkah – Langkah Perbaikan

LAMPIRAN

- A. Perjanjian Kinerja
- B. Lain -lain

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Struktur organisasi Kantor Camat Tanjung mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kantor Kecamatan Tanjung Pembastutan sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Perangkat Daerah.

Gambaran umum organisasi meliputi :

1. Kedudukan, tugas dan fungsi Organisasi.
2. Sumberdaya Kepegawaian dan Sarana Prasarana

A.1. Kedudukan, Tugas, Pokok dan Susunan Organisasi

1. CAMAT

- 1) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 2) Camat mempunyai tugas yang meliputi:
 - a. Mengkoordinasikan urusan pemerintah umum;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - h. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengetahui hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - i. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas pemerintah pimpinan.

2. SEKRETARIAT

- 1) Sekretariat mempunyai tugas membantu camat dengan melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kecamatan yang meliputi urusan bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, kerumahatan, ketertarikan dan ketertiban umum.
- 2) Dalam melaksanakan tugas, sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan kecamatan;

- b. Mengkoordinasikan dan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
 - c. Pembinaan administrasi yang meliputi keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Urutan tugas Sekretaris sebagai berikut :
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan berdasarkan hasil evaluasi kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan pendistribusian tugas pada bawahan dan unsur pemangkat kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perjalanan dinas, kepegawaian, laporan kinerja, ketatausahaan, perlengkapan, kerumah tanggaan dan ketatalaksanaan;
 - f. Melaksanakan penelitian dan membubuhi paraf koordinasi terhadap surat dan naskah dinas lain serta melegalisasi surat – surat;
 - g. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk mencapai prestasi kerja;
 - h. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

3. SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan perencanaan kegiatan dengan unit kerja lain dan melakukan kegiatan administrasi keuangan.
- 2) Urutan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan, sebagai berikut
 - a. Merumuskan konsep dan program kerja sub bagian program dan keuangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.

- d. Melakukan penyusunan rencana program kegiatan dan pelaporan pelaksanaan program;
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan laporan kinerja instansi pemerintah;
- f. Melakukan pengumpulan peraturan perundang – undangan bidang keuangan;
- g. Melakukan penyusunan anggaran dan laporan pelaksanaan anggaran rutin dan pembanguitan;
- h. Melakukan kegiatan pembayaran gaji dan kegiatan bidang keuangan lainnya;
- i. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- j. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l. Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

4. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, kersipan, kerumahahtanggan, kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- 2) Urutan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a) Merumuskan konsep program kerja sub bagian umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c) Mendistribusikan dan menyalah tugas bawahan sesuai dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d) Melakukan kegiatan untuk menyiapkan dasar menghimpun peraturan perundang – undangan bidang kepegawaian;
 - e) Melakukan kegiatan pengendalian surat – surat dinas, pengelolaan arsip, tata naskah, stempel dan legalisasi surat – surat, kebersihan, perlengkapan dan kepegawaian;
 - f) Melakukan kegiatan penyelenggaraan rapat – rapat dinas, upacara dan acara resmi lainnya;
 - g) Melakukan kegiatan administrasi pengelolaan inventaris kantor;
 - h) Melakukan kegiatan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan administrasi kepegawaian lainnya;
 - i) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

- j) Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

5. SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM

- 1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang pemerintahan kecamatan dan bidang pelayanan umum.
- 2) Urutan tugas Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sebagai berikut :
 - a) Merumuskan konsep program kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c) Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d) Melakukan persiapan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi kelurahan dan desa dibidang keuangan, pemerintahan umum, kependudukan, pencatatan sipil, sosial politik dan keagamaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e) Melakukan inventarisasi permasalahan dibidang pemerintahan dan pelayanan umum dan merumuskan pedoman pemecahannya;
 - f) Melakukan kegiatan administrasi pajak dan retribusi berdasarkan laporan dari kelurahan dan desa;
 - g) Melakukan penyusunan bahan pembinaan pajak bumi dan bangunan, pajak daerah dan retribusi daerah secara koordinatif;
 - h) Melakukan bimbingan dan pembinaan bidang pemerintahan dalam rangka penyusunan bahan lomba desa dan lomba yang lainnya;
 - i) Melakukan pembinaan, pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas dan sarana umum;
 - j) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - k) Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - m) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

6. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

- 1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan kegiatan bidang bantuan sosial, agama, kepemudaan, kesehatan, pendidikan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keolahragaan.
- 2) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai berikut:
 - a. Merumuskan konsep program kerja seksi kesejahteraan sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. Melakukan penyusunan bahan dan pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, agama, kepemudaan, kesehatan, pendidikan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keolahragaan.
 - e. Melakukan inventaris permasalahan bidang kesejahteraan sosial dan merumuskan pedoman pemecahannya;
 - f. Melakukan kegiatan pemberian rekomendasi/ perijinan dibidangnya sesuai tugas pokok;
 - g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanganan bantuan sosial dan bencana alam;
 - h. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk mencapai prestasi kerja;
 - i. Menyiapkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

7. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan pembinaan dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- 2) Uraian Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut:
 - a. Merumuskan konsep program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

- d. Melakukan inventarisasi permasalahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan merumuskan pedoman pemecahannya;
- e. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap LKMD dan P2WKSS, UPJK, LPM;
- f. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa dan kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
- g. Melakukan penyajian bahan pembinaan perekonomian, perbankan, per Kreditas rakyat, perkoperasi, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informal, kehutanan dan distribusi hasil produksi;
- h. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengetahui hasil kerja bawahan untuk menuju prestasi kerja;
- i. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

8. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERIBAN

- 1) Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan dan pembinaan bidang Ketentraman dan Keteriban Umum.
- 2) Urutan tugas Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum sebagai berikut:
 - a. Merumuskan konsep program kerja Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. Melakukan penyusunan pedoman teknis dan pembinaan Ketentraman dan Keteriban Umum;
 - e. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap anggota partai pamong praja;
 - f. Melakukan penyusunan rencana kegiatan berdasarkan evaluasi kerja;
 - g. Melakukan inventarisasi permasalahan bidang Ketentraman dan Keteriban Umum dan merumuskan pedoman pemecahannya;
 - h. Melakukan kegiatan pengamanan kantor dan petroli wilayah;
 - i. Melakukan kegiatan pembinaan dan penertiban terhadap pedagang kaki lima bersama instansi terkait;
 - j. Memberikan rekomendasi perijinan sesuai bidang tugasnya.

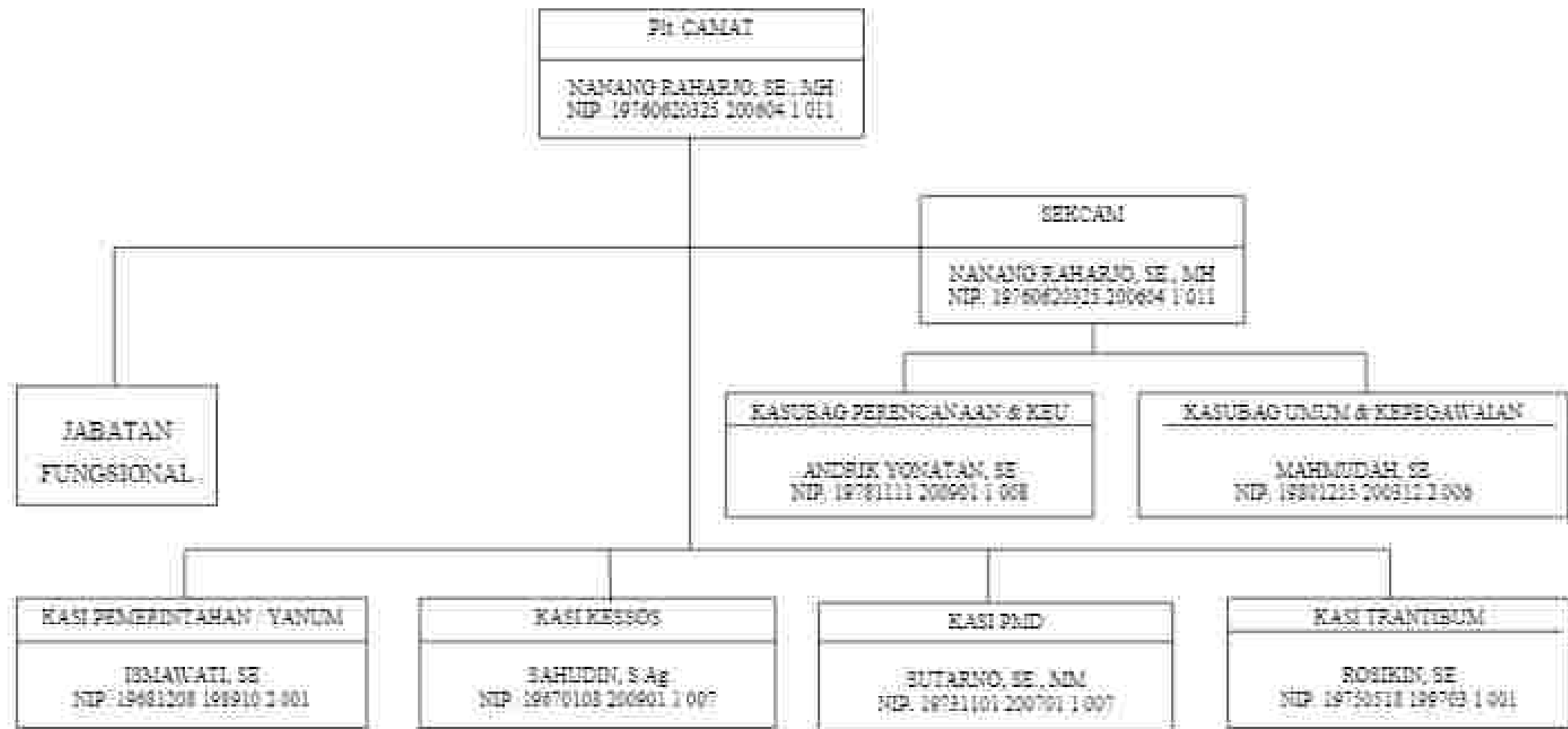
- k. Melakukan kegiatan penanggulangan bencana alam bersama instansi terkait;
- l. Melakukan pembinaan terhadap kegiatan perlindungan masyarakat (LINMAS) bersama instansi terkait;
- m. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk mencapai prestasi kerja;
- n. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor 103 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes, Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Tanjung terdiri dari :

1. Pk. Camat;
2. Kepala Sekretariat/ Sekretariat Kecamatan :
Dibantu oleh 2 Pejabat Struktural
 - a. Kasubag Program dan Keuangan
 - b. Kasubag Kepegawaian dan Umum
3. Kepala Seksi Seksi Kecamatan:
 - a. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
 - b. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - c. Kasi Kesejahteraan Sosial
 - d. Kasi Ketentraman dan Ketertiban
4. Unsur Staf
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung kami sajikan dalam bagan sebagai berikut :

Lampiran : Peraturan Bupati Brebes
Nomor : 102 Tahun 2016
Tentang : Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas
Jabatan Struktural Perangkat
Daerah Kabupaten Brebes



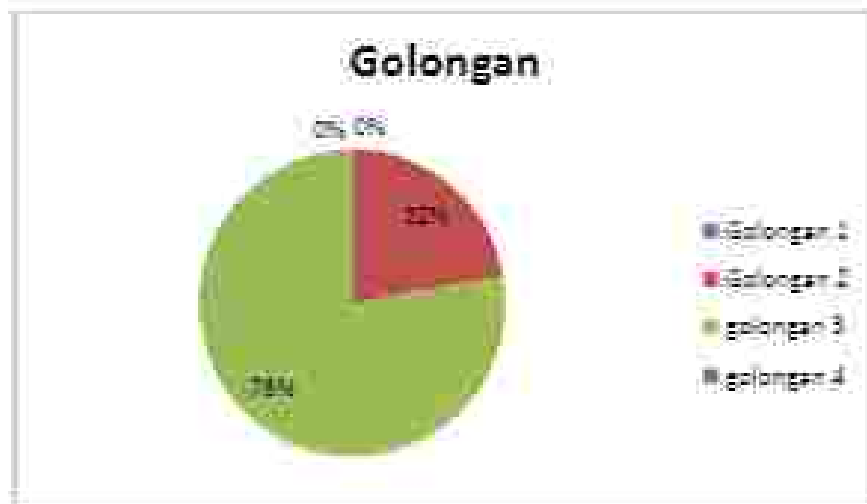
A.2. Situasi Sumber Daya dan Sarana Prasarana

Kantor Camat Tanjung didukung dengan sumber daya yang cukup memadai dari sisi kualitas, dukungan dari sumber daya tersebut antara lain :

1. Kepegawaian

Jumlah Pegawai di lingkungan Kantor Camat Tanjung sebanyak 18 pegawai dengan komposisi untuk Golongan I ada - (0) orang, dan untuk golongan II sebanyak 4 orang, untuk Golongan III sebanyak 14 orang serta untuk Golongan IV sebanyak 0 orang, data tersebut digambarkan sebagaimana diagram dibawah ini :

Diagram 1.1
Pegawai di lingkungan Kecamatan Tanjung



Sedangkan komposisi jumlah pegawai per golongan berdasarkan jenis kelamin sebagaimana terlihat dalam tabel berikut ini :

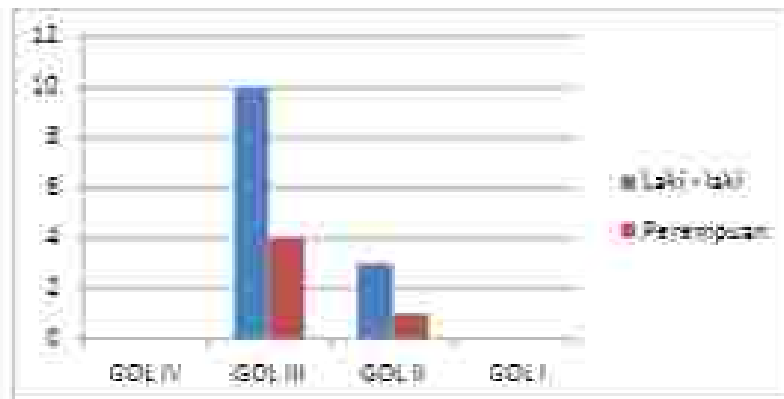
Tabel 1.1
Komposisi Jumlah Pegawai Per Golongan
Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Gol	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Gol IV	0	0	0

2	Gol III	10	4	14
3	Gol II	3	1	4
4	Gol I	0	0	0
	Jumlah	13	5	18

Tabel tersebut dapat ditampilkan dalam diagram sebagai berikut :

Diagram 1.1



Tabel 1.2

**DATA TENAGA KONTRAK DENGAN PERJANJIAN KERJA
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

NO.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Ket
1	Pasca Sarjana	2	Jumlah Pria 13 orang, Perempuan 5 Orang
2	Sarjana	8	
3	Akademik D.III	3	
4	SLTA	4	
5	SMA	0	
6	SMP	1	
7	SD	0	
	Jumlah	18	

Gambar 1 – 3
 Prosentase Tabel 1 - 2



2. Sarana dan Prasarana :

Sarana dan Prasarana Pendukung operasional kegiatan pada Kantor Camat Tanjung adalah sebagaimana di bawah ini :

Tabel 1.3.1
 Sarana dan Prasarana Pendukung Operasional Kegiatan
 Pada Kecamatan Tanjung
 Tahun 2025

NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH (Unit)
I	2	3	4
I	02	TANAH	1
II	PERALATAN MESIN		
	02.02.03.04.02	- Alat Besar, Generating Set	1
		- Alat Angkutan, SUV	1
		- Sepeda Motor (Honda, Suzuki, Yamaha)	9
		- Alat Kantor dan rumah tangga	218
		- Alat Studi dan komunikasi	3
		Jumlah	231
III	GEDUNG DAN BANGUNAN		
	03.11.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor, Pintu Gerbang	14

		Papan nama , toilet dan spiteng, gedung tempat pertemuan Pendopo, Mushola, Bak Penampung dan tower beton	
	03.11.01.01.04	Pagar keliling kantor, peninggian kantor, lapangan tenis	3
	03.11.02.01.16	Rumah Dinas Camat	1 Unit
		Jumlah	18
IV	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN		
	04.15.01.05.05	Instalasi air bersih/ air baku lainnya	1
	04.16.02.01.04	Jaringan Instalasi Listrik baru Kantor Kecamatan Tanjung	1
		Jumlah	2
V	ASET TETAP LAINNYA		
		Jumlah Total Aset	249

Adapun permasalahan utama Kantor Camat Tanjung yang harus diselesaikan dalam memberikan pelayanan di kepada masyarakat secara singkat dapat dirinci sebagai berikut :

1. Sumber daya manusia sebagai operator dan miniator pemberi pelayanan masih terbatas baik dari segi kuantitas maupun kualitas.
2. Koordinasi dan konsultasi antara pemerintah desa, pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten masih belum berjalan sesuai seharusnya, sehingga masih sering terjadi ketidak pastian kewenangan
3. Semakin tingginya tuntutan masyarakat akan Pelayanan yang Cepat Akurat dan Murah.

B. FUNGSI DAN TUGAS KANTOR CAMAT TANJUNG

Ada 10 Fungsi dan Tugas utama Kantor yaitu

1. Menetapkan rencana strategis, program dan rencana kerja Kecamatan;
2. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
3. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
6. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;

9. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

C. PERMASALAHAN UTAMA

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, melaksanakan tugas pokok dan melaksanakan sebagian kewenangan yang diimpahkan oleh Bupati kepada Camat yang harus dipikul, sampai saat ini terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain:

1. Sumber daya manusia sebagai operator dan inisiator pemberi pelayanan masih terbatas baik dari segi kuantitas maupun kualitas.
2. Koordinasi dan konsultasi antara pemerintah desa, pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten masih belum berjalan sesuai seharusnya, sehingga masih sering terjadi ketidak pastian kewenangan.
3. Kesadaran akan tertib aturan bagi masyarakat dan pelaku usaha masih kurang.
4. Kesadaran masyarakat untuk melakukan kegiatan-kegiatan sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan kaum difabel masih kurang.

D. TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI LHE SAKIP TAHUN 2023

**MATRIKS RENCANA TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI LHE SAKIP TAHUN 2023
KECAMATAN TANJUNG**

No.	Rekomendasi LHE SAKIP	Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status Penyeleraian	Link Bukti Data Dukung
1.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan oleh SDM seadanya belum memadai.	Akan diadakan Evaluasi akuntabilitas Internal yang mencakup semua SDM di Kecamatan Tanjung untuk Tahun berikutnya untuk meningkatkan pencapaian kinerja.	Desember 2024	Camat Tanjung	In Progres	https://drive.google.com/file/d/1UCnuAD4mQq8FdhDkFumcQddRdbID72Au/view?usp=drive_link
2.	Hasil dari evaluasi akuntabilitas kinerja belum dimanfaatkan untuk mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas kinerja akan lebih dimanfaatkan lagi untuk Tahun berikutnya untuk mendukung efisiensi kinerja dan target kinerja di Kecamatan Tanjung.	Desember 2024	Camat Tanjung	In Progres	https://drive.google.com/file/d/1UCnuAD4mQq8FdhDkFumcQddRdbID72Au/view?usp=drive_link
3.	Membuat Perjanjian Kinerja dengan target yang realistis, sehingga memungkinkan untuk dicapai	Untuk Target Perjanjian Kinerja berpanduan pada Ranstra Tahun 2023 – 202 dan untuk Tahun selanjutnya akan memperbaiki target supaya dapat tercapai lebih baik lagi dari tahun - tahun sebelumnya dengan memperbaiki target IKM pada ranstra.	Desember 2024.	Camat Tanjung	In Progres	https://drive.google.com/file/d/1xz_JY3AdE2mafrEAMAg-jW_GqLTB4m8/view?usp=drive_link
4.	Memberikan definisi operasional yang jelas atas kinerja dan	Akan memberikan definisi dan tata cara mengukur indikator kinerja sehingga mudah dipahami	Desember 2024	Camat Tanjung	In Progres	https://drive.google.com/file/d/1UCnuAD4mQq8FdhDkFumcQddRdbID72Au/view?usp=drive_link

	cara mengukur indikator kinerja sehingga setiap unit pegawai memahami cara untuk mencapai dan mengukur target kinerjanya.	dengan mengadakan meeting internal setiap waktu.				dRd6iD72Au/view?usp=drive_link
5.	Melakukan internalisasi budaya kinerja organisasi melalui berbagai media (arahan pimpinan, media sosial, poster, dan sebagainya) terkait capaian kerja dan pembentukan budaya kinerja organisasi.	Akan ditingkatkan lagi dalam tahap internalisasi budaya kerja kinerja organisasi dengan berbagai media dan kurangnya keahlian dalam IT terutama dalam pengoperasian website.	Desember 2024.	Camat Tanjung	In progres	https://drive.google.com/file/d/1IqFV37EJ-IWVVCZnXCHM9hPeNVA3qCjNHm/view?usp=drive_link
6	Meningkatkan Kompetensi SDM yang menjadi tim evaluasi akuntabilitas kinerja menyusun dan menetapkan pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal.	Akan Melibatkan semua unsur SDM yang menjadi tim Evaluasi Akuntabilitas kinerja dalam penyusunan dan menetapkan pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal supaya lebih baik lagi di Tahun berikutnya dengan melalui meeting rutin setiap bulannya.	Desember 2024.	Camat Tanjung	In Progres	https://drive.google.com/file/d/1UCnuAD4mQq8F4HDkFuzcQdRd6iD72Au/view?usp=drive_link

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan. Dalam Rencana Strategis hal yang diperhatikan adalah Lingkungan Internal (Kelebihan dan Kekurangan) serta lingkungan Eksternal (Peluang dan Tantangan) suatu organisasi. Rencana strategi yang disebut dengan RENSTRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah.

Penyusunan RENSTRA Kecamatan Tanjung Tahun 2024-2026 berdasarkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, 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 Tanjung Kabupaten Brebes tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tanjung yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Tanjung dimuat program dan kegiatan prioritas yang dimulikan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2026

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tanjung Tahun 2024-2026 dibuat berdasarkan pada rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangka Daerah yang dibuat untuk lima tahun, mengacu pada Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan dipedomani pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten/Kota.

L. Visi

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai. Kecamatan Tanjung melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 2017-

2022 sebagaimana tersebut dalam Dokumen Rencana Strategis mendukung visi Kabupaten Brebes yaitu "Menuju Brebes Unggul, Sejahtera dan Berkadilana".

1. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan yang merupakan penjabaran dari visi yang ditetapkan. Untuk mewujudkan visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Brebes Tahun 2024-2026 Misi Kecamatan Tanjung sebagaimana tersebut dalam Rencana Strategis mendukung Misi ke 4 Kabupaten Brebes yaitu "Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Profesional, Efektif dan Efisien, Serta Menciptakan Stabilitas Keamanan dan Ketertiban Daerah".

2. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) – 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama OPD Kecamatan Tanjung Kabupaten Brebes. Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis OPD Kecamatan Tanjung Tahun 2024-2026 adalah mewujudkan pelayanan umum yang baik dan profesional.

3. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh OPD Kecamatan Tanjung dalam jangka waktu tahunan, lima tahun mendatang. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria "SWOT". Analisis SWOT digunakan untuk mengabari isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu KEKUATAN (*STRENGTH*), KELEMAHAN (*WEAKNESS*), PELUANG (*OPPORTUNITY*), dan TANTANGAN (*THREAT*). Sasaran dalam Rencana Strategis OPD Kecamatan Tanjung Periode Tahun 2024-2026 adalah meningkatnya kualitas pelayanan dengan indikator sasaran persentase pelaksanaan tugas umum pemerintahan pelaksanaan pelimpahan. Sasaran yang hendak di capai oleh Kecamatan Tanjung dalam kurun waktu 1 (satu) Tahun yaitu Tahun 2024 dapat dilihat pada table tersebut :

1. Tabel 2.1: Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tanjung

Tujuan		Sasaran		
Uraian	Indikator	Uraian		Indikator
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dengan Membangun Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Akuntabel, Serta Inovatif	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Peringkat Daerah	1.	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung

5. Strategi dan Kebijakan Program

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisa, realistik, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Rencana Strategis) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berurutan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut Kecamatan Tanjung menetapkan strategi sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kompetensi aparatur pemerintah Kecamatan.
- 2) Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan.
- 3) Meningkatkan efektifitas Standar Operasional Prosedur dan Pengawasan Pelayanan.
- 4) Meningkatkan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan apratur kecamatan dan desa.
- 5) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan.

Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Tanjung sesuai program yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Peningkatan sumber daya sarana dan prasarana serta peningkatan tertib administrasi.

- 3) Peningkatan pembinaan/pengawasan, koordinasi dan fasilitasi kepada pemecintah desa.
- 4) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam musrembang di tingkat desa maupun kecamatan.

6. Indikator Kinerja

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Tanjung berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmanpan No 09 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III Perangkat Daerah unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keuaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja kantor Kecamatan Tanjung disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keharan.

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah kontrak kinerja yang telah diperjanjikan antara penerima pemberi amanah dengan penerima amanah selama satu tahun, kinerja harus terukur dan dapat dicapai. Perjanjian Kinerja Kecamatan Tanjung Tahun 2024 dijadikan acuan untuk mengukur Kinerja Tahun 2024 dan melaporkannya dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Sesuai ketentuan, Perjanjian Kinerja 2024 adalah Perjanjian Kinerja (PK) Kecamatan Tanjung Tahun 2024 yang disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024, yang mana dokumen Perjanjian Kinerja tersebut berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pemimpin rendah untuk melaksanakan suatu kinerja nyata dalam satu tahun yang disertai indikator kinerja. Perjanjian Kinerja meliputi 1 (satu) sasaran strategis yaitu: meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat, dan mempunyai 1 (satu) indikator yaitu Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung. Dengan demikian target kinerja yang dijanjikan harus berkualitas *our come* disamping output penting, dan harus adanya

kesinambungan tahun-tahun sebelumnya sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan dasarnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Dalam mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Perencanaan Kinerja tahun 2024 telah melakukan penandatangan Perjanjian Kinerja (PK) dengan Pj. Bupati untuk mewujudkan target kinerja yang dimaksud. Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka OPD Kecamatan Tanjung telah melakukan perencanaan program dan perencanaan kegiatan yang didukung oleh APBD Kabupaten Brebes sejumlah Rp (3.374.491.435).

Gambaran mengenai keterkaitan antar tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang telah disepakati antara Camat dengan Bupati disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.2 Pengukuran Perjanjian Kinerja 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI 2024
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung	100,00%	87,82%

Secara singkat Program dan anggaran yang digunakan untuk mendukung capaian tujuan sebagaimana dalam perjanjian kinerja Kecamatan Tanjung Tahun 2024 disajikan sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 2.3 Besaran Anggaran yang mendukung Program

NO	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	3.107.289.435
2	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	86.080.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	47.740.000
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Kertertiban	18.150.000
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	97.162.000
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18.070.000
	Jumlah	3.374.491.435

C. Alokasi Anggaran dan Jenis Belanja Program

Dukungan alokasi anggaran pembiayaan dalam upaya pencapaian kinerja tujuan dan sasaran rencana kerja OPD Kecamatan Tanjung tahun 2024, sesuai dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4 Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD Kecamatan Tanjung Tahun Anggaran 2024

NO	URUSAN	BELANJA ANGGARAN
1	Belanja Operasi	3.200.355.435
2	Belanja Modal	174.136.000
	JUMLAH	3.374.491.435

Rincian alokasi anggaran menurut program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5 Besaran Anggaran Menurut Program dan Kegiatan Kecamatan Tanjung
Tahun Anggaran 2024

NO	PROGRAM/KEGIATAN SUB-KEGIATAN	ANGGARAN 2024
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.137.713.675
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	26.766.000
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.269.000
1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	5.269.000
1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	5.269.000
1.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.492.000
1.5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.467.000
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.349.680.000
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.539.324.000
2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1.880.000
2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	8.276.000
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	171.616.935
3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.985.000
3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.913.435
3.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.524.000
3.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	46.500.000
3.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.835.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB-KEGIATAN	ANGGARAN 2024
3.6	Fasilitas Kunjungan Tamu	8.700.000
3.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	36.239.500
3.8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	19.900.000
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	60.726.000
4.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	60.726.000
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	248.000.000
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	63.396.000
5.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.600.000
5.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	161.004.000
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250.500.500
7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	22.400.000
7.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	16.416.000
7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.308.000
7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	210.376.500
II	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	86.080.000
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.540.000
1.1	Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	5.540.000
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	14.690.000

NO	PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN 2024
2.1	Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	14.690.000
3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	65.850.000
3.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	59.480.000
3.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	6.370.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	47.740.000
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	47.740.000
1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16.740.000
1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	31.000.000
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	18.150.000
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	7.200.000
1.1	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.200.000
2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	10.950.000
2.1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	10.950.000
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	97.162.000
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	97.162.000
1.1	Pembinaan wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengalaman Pancasila, Pelaksanaan Undang	67.362.000

NO	PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN 2024
	- undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Ethnoka Tunggal Ica serta Pementahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	
1.2	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	29.800.000
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	29.800.000
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18.070.000
1.1	Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	5.100.000
1.2	Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5.100.000
1.3	Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	5.100.000
1.4	Fasilitas Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa serta penetapan dan Penetapan Batas Desa	2.770.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja dalam format Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Kecamatan Tanjung tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari perencanaan Strategi (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perjanjian Kinerja Kecamatan Tanjung. Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tanjung merupakan perwujudan kewajiban Kecamatan Tanjung untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan Kinerja Kecamatan Tanjung Tahun 2024 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Adapun pencapaian kinerja Kecamatan Tanjung dari segi pengukuran kinerja yang dituangkan dalam laporan kinerja ini merupakan hasil kinerja melalui pembobotan bertingkat pada setiap tahapan proses evaluasi dengan menggunakan 2 (dua) format pengukuran kinerja sebagaimana terlampir dalam laporan ini dengan pendekatan pada setiap aktivitas yang dilakukan pengukuran kinerja yaitu **Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran**.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Mengukur Kinerja adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (*output*) dan atau hasil (*outcome*) kegiatan program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Indikator keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang diukur berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Penerapan Kinerja. Sesuai ketentuan, indikator kinerja SKPD minimal meliputi keluaran (*output*) dan hasil pengukuran kinerja Kecamatan Tanjung dapat berupa keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) sesuai dengan dokumen penerapan kinerja Kecamatan Tanjung Tahun 2024.

1. Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2024

Pada Tahun Anggaran 2024, Kecamatan Tanjung telah melaksanakan berbagai strategi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan

realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*), selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja dinas yang akan datang (*performance improvement*). Adapun dalam memberikan penilaian tingkat realisasi kinerja menggunakan rumus sebagai berikut :

a. Tingkat Realisasi Positif

Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja, berikut adalah rumusnya :

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

b. Tingkat Realisasi Negatif

Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendahnya realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja menggunakan rumus :

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

Simpulan hasil pengukuran dibagi menjadi 4 (empat) skala pengukuran dengan kategori sebagai berikut :

- Lebih dari 100% = Sangat Baik (A)
- 76% sampai 100% = Baik (B)
- 56% sampai 75% = Cukup (C)
- Kurang dari 55% = Kurang (K)

Capaian Kinerja Kecamatan Tanjung Kabupaten Drebes sesuai dengan Pengukuran Kinerja disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (jika ada dengan standar nasional). Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektivitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

Adapun rincian pengukuran kinerja Kecamatan Tanjung Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI 2024
(1)	(2)	(3)	(4)
<p>Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah</p>	<p>Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung</p>	100,00	87,82

Analisis Target dan realisasi Kinerja Capaian kinerja meliputi 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja secara keseluruhan dapat tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Capaian kinerja sasaran strategis "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah " dengan indikator kinerja "Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung tahun 2024 telah mencapai 87,82% dengan kategori Baik dari target 100% terealisasi 87,82%, tetapi dengan realisasi 87,82 % belum mencapai target yang

sudah ditentukan pada Renstra yaitu 100%, maka Kecamatan Tanjung untuk Anggaran Tahun 2024 belum tercapai.

Adapun analisis kegagalan dalam mencapai target dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Responden Tidak Kooperatif Masyarakat di kecamatan yang kurang paham atau tidak mau berpartisipasi dalam pengisian kuisioner dapat mengurangi kualitas data yang diperoleh.
2. Keterbatasan responden dalam pengisian kuisioner sehingga mengurangi penilaian dalam Standar Kepuasan Masyarakat (SKM), kebanyakan warga di Kecamatan Tanjung dalam pembuatan Dokumen seperti KK, KTP, SKTM, dan lainya memalui perangkat desa setempat sehingga berdampak dalam survey pengisian kuisioner. Berikut analisis capaian kinerja dan sasaran indikator yang telah ditargetkan:
 1. Perbandingan Target dan Realisasi dari Tahun 2023 dengan Target 100 dengan realisasi 79,64 sedangkan di tahun 2024 mengalami peningkatan dengan target 100 dan realisasi yang dicapai yaitu 87,82 mengalami kenaikan sebesar 20,18% tetapi belum berhasil dalam mencapai target yang sudah ditentukan.
 2. Sasaran yang dilakukan untuk Penilaian SKM yaitu:
 - a. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan.
 - b. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.
 - c. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
 - d. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.
 3. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung Prosentase capaian pada sasaran strategis kepuasan masyarakat terhadap Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung di capai 87,82% dari target yang ditentukan yaitu 100% di Tahun 2024, adapain hal yang mendukung dapat tercapai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung yaitu :

- a. Melakukan Survei Kepuasan Terhadap Pelayanan Pemerintahan yang dilakukan secara berkala dan dapat penilaian baik dari Masyarakat.
 - b. Pelayanan yang Ramah kepada Masyarakat.
 - c. Terjalannya komunikasi yang baik antar bagian yang terlibat langsung dalam pelayanan Masyarakat.
 - d. Melaksanakan pelayanan, sesuai SOP dan melakukan evaluasi kinerja pelayanan.
 - e. Meningkatnya sarana dan prasarana yang tersedia untuk memberikan pelayanan kepada Masyarakat.
 - f. Melakukan Questioner terhadap masyarakat yang mengunjungi Pelayanan di Kecamatan Tanjung, dari 110 dalam kurun 1 Tahun, Responden Questioner yang terdiri dari 105 Laki-laki dan 105 Perempuan, dari jenjang pendidikan terdapat SD-45 Orang, SMP 31 Orang, SMA-96 Orang, D3 1 Orang dan S1-10 Orang, dari 110 questioner tersebut mendapat labukan mendapatkan nilai rata-rata yaitu 87,82 %.
4. Rencana Tindak Lanjut untuk perbaikan kualitas pelayanan Publik meliputi pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik, untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan Sumber daya manusia yang berkompeten. Sarana dan prasarana yang ada dipelayanan supaya diperbaiki dan perlu ditingkatkan lagi untuk kompetensi pelaksana.

3.2 Perbandingan Antara Target Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023 Kecamatan Tanjung.

Dikarenakan ini adalah periode awal Ranstra 2024-2026 dan adanya perbedaan Indikator yang digunakan sehingga belum bisa membandingkan dengan capaian kinerja Tahun lalu.

3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 terhadap Target Akhir Ranstra Tahun 2026.

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra
Kecamatan Tanjung

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2024	TARGET 2026	KONDISI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung	87,82	100,00	Baik

Dari 1 Indikator sasaran Strategis di Tahun 2024 belum mencapai target dari akhir Renstra. Dengan rendahnya realisasi di Tahun 2024 ini perlu adanya upaya lebih untuk mendorong tingkat pelayanan sehingga target kinerja di tahun selanjutnya akan meningkat dan lebih baik lagi dengan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana, keramah tamahan petugas pelayanan dan melakukan Quessoner terhadap masyarakat yang datang melakukan pelayanan di Kecamatan Tanjung. Rencana Tindak Lanjut untuk perbaikan kualitas pelayanan Publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Melaksanakan pelayanan sesuai SOP dan melakukan evaluasi kinerja pelayanan di Kecamatan Tanjung.

3.4 Perbandingan antara Realisasi Kinerja Kecamatan Tanjung Tahun 2024 dengan Standar Nasional.

Kecamatan Tanjung Kabupaten Bojone melaksanakan pengendalian pencapaian Kinerja seluruh urusan pembangunan. Namun Indikator Kinerja sasaran Setelah dirumuskan secara komposit sehingga tidak dapat disandingkan dengan Target Kinerja Nasional.

3.5 Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja Kecamatan Tanjung

Secara umum disampaikan bahwa Kecamatan Tanjung telah dikategorikan dengan baik dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. Dalam pencapaian tersebut ada beberapa penyebab keberhasilan atau kegagalan yang bisa disampaikan sebagaimana berikut:

Keberhasilan pencapaian Kinerja yaitu:

1. Perencanaan yang Matang Adanya perencanaan strategis yang sesuai dengan tujuan organisasi dan indikator kinerja yang jelas.
2. Pelaksanaan yang Efektif Program atau kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal, prosedur, dan target yang telah ditetapkan.
3. Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang Baik Adanya sistem pemantauan dan evaluasi yang mampu mengidentifikasi kendala dan peluang perbaikan secara berkala.
4. Koordinasi dan Kolaborasi yang Kuat Kerjasama antar unit kerja, pemangku kepentingan, serta keterlibatan masyarakat atau pihak eksternal dalam pelaksanaan program.
5. Pemetaan terhadap resiko terhadap seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan.
6. Melakukan Questioner untuk pelayanan untuk mengetahui

Kegagalan pencapaian Kinerja yaitu:

1. Responden Tidak Kooperatif Masyarakat di kecamatan yang kurang paham atau tidak mau berpartisipasi dalam pengisian kuesioner dapat mengurangi kualitas data yang diperoleh.
2. Keterbatasan responden dalam pengisian kuesioner sehingga mengurangi penilaian dalam Standar Kepuasan Masyarakat (SKM), kebanyakan warga di Kecamatan Tanjung dalam pembuatan Dokumen seperti KK, KTP, SKTM, dan lainya melalui perangkat desa setempat sehingga berdampak dalam survey pengisian kuesioner. Berikut analisis capaian kinerja dari sasaran indikator yang telah ditargetkan
3. Perbandingan Target dan Realisasi dari Tahun 2023 dengan Target 100 dengan realisasi 79,54 sedangkan di tahun 2024 mengalami peningkatan dengan target 100

dan realisasi yang dicapai yaitu 87,82 mengalami ketertinggalan sebesar 20,18% tetapi belum berhasil dalam mencapai target yang sudah ditentukan.

4. Sasaran yang dilakukan untuk Penilaian SKM yaitu:
 - a. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan.
 - b. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.
 - c. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
 - d. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.
5. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung Prosentase capaian pada sasaran strategis kepuasan masyarakat terhadap Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung di capai 87,82 dari target yang ditentukan yaitu 100% di Tahun 2024, adapun hal yang mendukung dapat tercapai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tanjung yaitu:
 - a. Melakukan Survey Kepuasan Terhadap Pelayanan Perkantoran yang dilakukan secara berkala dan dapat penilaian baik dari Masyarakat.
 - b. Pelayanan yang Ramah kepada Masyarakat.
 - c. Terjalannya komunikasi yang baik antar bagian yang terlibat langsung dalam pelayanan Masyarakat.
 - d. Melaksanakan pelayanan sesuai SOP dan melakukan evaluasi kinerja pelayanan.
 - e. Meningkatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memberikan pelayanan kepada Masyarakat.
 - f. Melakukan Questioner terhadap masyarakat yang mengunjungi Pelayanan di Kecamatan Tanjung, dari 210 dalam kurun 1 Tahun, Responden Questioner yang terdiri dari 105 Laki-laki dan 105 Perempuan, dari jenjang pendidikan terdapat SD 45 Orang, SMP 31 Orang, SMA 96 Orang, D3 1 Orang dan S1 20 Orang, dari 210 questioner tersebut mendapat lakukan mendapatkan nilai rata – rata yaitu 87,82 %.

3.6 Lampiran Survei Kepuasan Masyarakat

PENGUKURAN INDEKS KEPuasan MASYARAKAT PER RESPONDEN DAN PER UNSUR PELAYANAN

UNIT PELAYANAN
ALAMAT

KECAMATAN TANJUNGPada Kecamatan Tanjung
Jalan Cendrawasih Nomor 157
Telp/Fax Tanjung : 0283 1 873401 Dap,Leq

Nomor Urut Responden	Nilai Per Unsur Pelayanan								
	ME	LE	KE	OR	US	MA	OT	HR	UR
051	3	4	4	4	4	4	4	4	4
056	3	4	4	4	4	4	4	4	4
061	3	3	4	4	3	4	4	4	4
068	3	2	4	4	3	4	4	4	4
069	3	2	4	4	3	4	4	4	4
070	3	2	4	4	3	4	4	4	4
071	3	4	4	4	4	4	4	4	4
072	3	4	4	4	4	4	4	4	4
073	3	4	4	4	4	4	4	4	4
074	4	4	4	4	4	4	4	4	4
075	3	3	4	4	3	4	4	4	4
076	3	3	4	4	3	4	4	4	4
077	3	3	4	4	3	4	4	4	4
078	3	3	4	4	3	4	4	4	4
079	3	3	4	4	3	4	4	4	4
080	3	3	4	4	3	4	4	4	4
081	3	4	4	4	3	4	4	4	4
082	3	3	4	4	3	4	4	4	4
083	4	3	4	4	3	4	4	4	4
084	3	4	4	4	3	4	4	4	4
085	3	4	4	4	3	4	4	4	4
086	4	4	4	4	4	4	4	4	4
087	4	4	4	4	4	4	4	4	4
088	3	4	4	4	3	4	4	4	4
089	3	4	4	4	3	4	4	4	4
090	3	3	4	4	3	4	4	4	4
091	3	3	4	4	3	4	4	4	4
092	3	3	4	4	3	4	4	4	4
093	3	3	4	4	3	4	4	4	4
094	3	3	4	4	3	4	4	4	4
095	3	3	4	4	3	4	4	4	4
096	3	3	4	4	3	4	4	4	4
097	3	3	4	4	3	4	4	4	4
098	3	3	4	4	3	4	4	4	4
099	4	4	4	4	4	4	4	4	4
100	3	4	4	4	3	4	4	4	4
101	3	4	4	4	3	4	4	4	4
102	3	4	4	4	3	4	4	4	4
103	3	3	4	4	3	4	4	4	4
104	3	3	4	4	3	4	4	4	4
105	3	3	4	4	3	4	4	4	4
106	3	3	4	4	3	4	4	4	4
107	4	4	4	4	4	4	4	4	4
108	3	3	4	4	3	4	4	4	4
109	3	3	4	4	3	4	4	4	4
110	3	3	4	4	3	4	4	4	4
111	4	4	4	4	4	4	4	4	4
112	4	4	4	4	4	4	4	4	4
113	4	4	4	4	4	4	4	4	4
114	3	3	4	4	3	4	4	4	4
115	3	3	4	4	3	4	4	4	4
116	3	3	4	4	3	4	4	4	4
117	3	3	4	4	3	4	4	4	4
118	3	3	4	4	3	4	4	4	4
119	3	3	4	4	3	4	4	4	4
120	3	3	4	4	3	4	4	4	4
121	3	3	4	4	3	4	4	4	4
122	3	3	4	4	3	4	4	4	4
123	3	3	4	4	3	4	4	4	4
124	3	3	4	4	3	4	4	4	4
125	3	3	4	4	3	4	4	4	4
126	3	3	4	4	3	4	4	4	4
127	3	3	4	4	3	4	4	4	4
128	3	3	4	4	3	4	4	4	4
129	3	3	4	4	3	4	4	4	4
130	3	3	4	4	3	4	4	4	4
131	3	3	4	4	3	4	4	4	4
132	3	3	4	4	3	4	4	4	4
133	3	3	4	4	3	4	4	4	4
134	3	3	4	4	3	4	4	4	4
135	3	3	4	4	3	4	4	4	4
136	3	3	4	4	3	4	4	4	4
137	3	3	4	4	3	4	4	4	4
138	3	3	4	4	3	4	4	4	4
139	3	3	4	4	3	4	4	4	4
140	3	3	4	4	3	4	4	4	4

Nomor Urut Responden	Nilai Per-Uraian Pelaksanaan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10
196	1	1	2	4	1	1	1	1	1	1
197	1	4	2	4	1	2	1	1	1	1
198	4	2	2	4	4	4	2	1	4	4
199	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
200	1	4	2	4	1	2	2	2	2	2
201	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4
202	1	4	4	4	2	2	2	4	4	4
203	1	2	2	4	2	2	1	1	1	4
204	1	2	2	4	2	2	1	2	2	1
205	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
206	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
207	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
208	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
209	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
210	1	2	2	4	2	2	2	2	2	4
211	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
212	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
213	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
214	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
215	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
216	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
217	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
218	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
219	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
220	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
Jumlah Nilai Per-Uraian	324	341	341	452	321	328	322	327	328	388
NRK Per-Uraian: Total Nilai Per-Uraian / (n) Responden yang Jarak	1,80	1,90	1,90	2,76	1,78	1,76	1,74	1,79	1,79	2,21
NRK keseluruhan (jika dijumlahkan NRK Per-Uraian x 0,12 **)	0,33	0,35	0,36	0,44	0,29	0,28	0,29	0,30	0,30	0,41

0,12 (n) Pelaksanaan = 0,12 x 100

Keterangan

- (U1 s.d. U10) = Urutan pelaksanaan
- (NRK) = Nilai rata-rata
- (NRK) = Indeks kemampuan Pelaksanaan
- (*) = Jumlah NRK x 100 berdasarkan
- (**) = 0,12 (n) pelaksanaan x 100



**PENGOLAHAN INDEKS KERUJUKAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

UNIT PELAYANAN : Pelayanan KTP Semester 2 Pada Kecamatan Tanjung
ALAMAT : Jl.Candrawasih Nomor 157
Telp/Fax 0283877401

Nomor Unit Responden	Nilai Per Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
001	4	4	3	4	4	4	3	3	4
002	3	3	2	4	3	3	3	3	4
003	4	4	4	4	3	4	4	4	4
004	3	2	3	4	3	3	4	4	4
005	3	4	3	4	3	3	3	3	4
006	3	3	3	4	3	3	3	3	4
007	4	4	4	4	4	4	4	4	4
008	3	3	3	4	3	2	2	3	4
009	3	3	4	4	3	3	3	3	4
010	3	3	3	4	3	3	3	3	4
011	3	3	3	4	3	3	3	3	3
012	3	3	4	4	4	3	3	3	4
013	4	4	3	4	4	4	4	4	4
014	4	4	4	4	3	4	4	4	4
015	4	4	3	4	4	4	4	4	4
016	3	3	3	4	4	3	3	3	3
017	4	4	4	4	4	4	4	4	4
018	3	3	3	4	3	3	3	3	4
019	3	3	2	4	3	4	3	3	4
020	3	4	4	4	3	4	4	3	4
021	3	3	3	4	3	3	3	3	4
022	3	3	2	4	3	3	3	2	3
023	3	3	4	4	4	3	3	3	4
024	3	3	3	4	2	3	3	2	3
025	3	3	2	4	2	3	3	2	3
026	4	4	4	4	4	4	4	3	4
027	3	3	3	4	4	3	3	3	4
028	3	3	3	4	4	4	3	3	3
029	2	2	4	4	4	3	3	3	4
030	3	3	3	4	4	3	3	3	4
031	3	3	3	4	3	3	3	3	3
032	4	4	3	4	4	4	4	4	4
033	3	3	3	4	3	3	3	2	3
034	2	3	3	4	4	4	3	3	4
035	3	3	4	4	4	4	4	4	4
036	3	3	3	4	3	4	4	4	4
037	3	3	3	4	3	3	3	3	4
038	3	3	4	4	4	3	4	4	4
039	2	2	3	4	4	3	3	4	4
040	3	4	3	4	3	3	3	3	4
041	3	4	3	4	3	3	3	2	3
042	3	3	3	4	3	3	3	3	3
043	2	4	4	4	4	4	3	3	4
044	3	3	3	4	3	3	3	3	3
045	3	3	3	4	3	3	3	2	3
046	3	3	3	4	4	3	3	3	4
047	4	3	3	4	4	3	3	2	4
048	4	3	3	4	4	3	3	2	4
049	3	3	3	4	2	3	3	3	4
050	4	4	4	4	4	4	4	4	4
051	3	4	3	4	3	3	3	3	4
052	3	3	4	4	3	3	3	2	4

Nomor Urut Responden	Nilai Per Uraian Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
053	3	3	3	4	3	3	3	2	4
054	2	4	4	4	3	4	4	3	4
055	4	4	4	4	4	4	4	4	4
056	3	3	3	4	4	3	3	3	4
057	3	4	3	4	4	3	3	3	4
058	4	4	2	4	4	3	3	3	4
059	3	3	2	4	2	4	4	4	4
060	3	3	3	4	4	4	3	4	4
061	4	4	2	4	4	4	4	4	4
062	3	4	4	4	4	4	4	3	4
063	3	3	4	4	3	3	3	4	4
064	4	4	4	4	4	4	4	4	4
065	4	4	4	4	4	3	3	4	4
066	3	3	3	4	3	3	3	3	4
067	4	4	3	4	4	3	3	4	4
068	3	3	4	4	4	4	3	4	3
069	3	3	2	4	4	4	3	4	4
070	4	4	4	4	4	4	4	4	4
071	4	3	4	4	4	4	4	4	4
072	4	4	4	4	3	3	4	4	4
073	4	4	4	4	3	3	3	4	4
074	4	4	3	4	4	4	4	4	4
075	3	4	4	4	3	3	4	4	4
076	4	4	4	4	3	3	4	4	4
077	4	4	4	4	4	4	3	4	4
078	4	3	4	4	4	4	3	3	4
079	4	4	4	4	3	3	4	3	4
080	4	4	3	4	4	4	4	4	4
081	3	4	4	4	4	3	4	4	4
082	4	4	4	4	3	3	3	4	4
083	3	3	4	4	4	4	4	4	4
084	4	4	4	4	4	4	4	4	4
085	3	4	4	4	3	4	4	3	4
086	4	3	4	3	4	4	4	4	4
087	4	4	4	4	3	3	4	4	4
088	4	4	3	4	4	4	4	4	4
089	4	3	3	4	4	4	3	3	4
090	3	4	4	4	4	3	3	3	4
091	3	3	2	4	3	3	3	3	3
092	4	4	4	4	4	4	4	4	4
093	4	3	3	4	4	4	4	4	4
094	4	4	4	4	4	3	4	4	4
095	3	4	4	4	4	4	3	3	4
096	4	4	4	4	4	3	3	3	4
097	4	4	4	4	4	4	4	4	4
098	4	4	3	4	4	3	3	3	4
099	4	4	4	4	4	4	4	4	4
100	4	4	4	4	4	3	3	3	3
101	3	4	4	4	3	3	3	3	4
102	4	4	3	4	4	4	4	4	4
103	4	3	3	4	4	4	4	4	4
104	4	4	4	4	3	3	4	3	3
105	4	4	4	4	4	3	3	4	4
106	4	3	3	4	3	3	4	4	4
Jumlah Nilai Per Uraian	364	372	365	424	375	363	362	352	400
Rata-Rata Per Uraian = Jumlah Nilai Per Uraian : Jumlah Responden yang Terjadi	3,43	3,51	3,43	4	3,55	3,43	3,42	3,52	3,81

B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Tanjung pada Tahun Anggaran 2024, didukung dengan anggaran sebesar Rp. 3.408.115.675,- (DBA), dan mengalami perubahan anggaran menjadi Rp. 3.374.491.435,- (DPPA) secara ringkas komposisi penggunaan sebagai berikut :

1. Belanja tidak langsung :
 - a. Belanja Pegawai (belanja tidak langsung), sebesar Rp. 2.339.524.000
2. Belanja langsung :
 - a. Belanja Barang dan Jasa Rp. 860.831.435
 - b. Belanja Modal Rp. 174.136.000

Penggunaan anggaran tersebut pada anggaran belanja langsung apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Sasaran	Program	Anggaran 2024	Realisasi 2024	%
Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	767.765.435	703.454.062	91,62%
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	86.080.000	52.653.000	61,14%
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	47.740.000	47.140.000	98,74%
	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	18.150.000	18.150.000	100,00%
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	97.162.000	91.665.000	94,35 %
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18.070.000	14.700.000	81,35%

Analisis penyebab penurunan Jumlah pencapaian pada indikator Pelaksanaan Tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan pelimpahan Tahun 2024 mengalami kenaikan prosentase dari tahun 2023 sebanyak 2,52% di karenakan tidak terserapnya secara maksimal pada kegiatan Pengadaan Cetak dan Penggandaan dengan anggaran Rp. 6.855.000 dengan realisasi Rp. 120.000 (1,75%) dikarenakan sudah masuk anggaran dalam kegiatan masing - masing Fasilitas Kunjungan Tamu dengan anggaran Rp. 8.700.000 dengan realisasi Rp. 960.000 (11,03%) yang Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Peningkatan efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan, Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan.

Adapun pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana terlampir pada halaman lampiran pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban antara keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Secara umum pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Tanjung berjalan dengan "Baik" hal ini dapat dilihat dari skala ukuran capaian kinerja mencapai 79,64%.

Kecamatan Tanjung telah melaksanakan kegiatan – kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta program kerja Tahun 2024 dan dijabarkan dalam program dan kegiatan yang disusun setiap Tahun. Kegiatan Program Tahun Anggaran 2024 dapat berjalan dengan lancar berkat koordinasi yang baik. Namun ada beberapa kendala yang dihadapi dan dapat diatasi dengan baik dan digunakan sebagai bahan penyempurnaan dimasa yang akan datang.

Untuk dapat meningkatkan Kinerja dimasa yang akan datang ada beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan oleh Kecamatan Tanjung yaitu :

1. Meningkatkan rapat koordinasi dalam semua urusan pemerintahan baik kecamatan maupun desa, senantiasa meningkatkan kinerja serta pelayanan dan memberikan motivasi.
2. Melakukan pengendalian dan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan perencanaan kerja pada tahun berikutnya.
3. Melakukan perbaikan-perbaikan manajemen pengelolaan internal kantor.
4. Melakukan pembinaan dan penataan pegawai agar melaksanakan tugas sesuai tugas dan fungsinya secara lebih baik dan lebih bertanggungjawab.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Tanjung dibuat untuk pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Brebes, Januari 2025
Kecamatan TANJUNG



NANANG RAHARJO, SE.,MH
Pangkat TK. I
NIP. 19760325 200604 1 011

HASIL REVIU LKJIP TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES INSPEKTORAT DAERAH

KANTOR PEMERINTAHAN TERPADU L1/4

Jl. Proklamasi Nomor 77 Brebes 52211

Telpon (0353) 811771, Email: inspektorat@brebes.go.id, Website: www.brebes.go.id

Nomor : 300/HO/II/2025

Brebes, 4 Februari 2025

Lampiran : -

Hal : Hasil Reviu LKJIP Kecamatan Tanjung
Kabupaten Brebes Tahun 2024.

Vb. Pj. Bupati Brebes

Di Brebes:

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Brebes Nomor 046/OH/1/2025, kami telah melaksanakan reviu atas Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Tanjung Kabupaten Brebes Tahun 2024. Berdasarkan reviu kami, terdapat beberapa catatan sebagai berikut:

- LKJIP belum menyajikan:
 - Analisis perhitungan target dan realisasi kinerja tahun 2024 yang memadai.
 - Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian perencanaan kinerja.
 - Lampiran yang mendukung informasi pada hal-hal di atas.
- Terdapat efisiensi anggaran pada beberapa program, namun belum disertai dengan perhitungan efisiennya.

Demikian laporan hasil reviu atas LKJIP Kecamatan Tanjung Kabupaten Brebes Tahun 2024 untuk dijadikan perhatian dan dimasukkan sebagai masukan perbaikan.

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN BREBES



DR. NUR AJI HARIS YURWANTA, ALSI

Pemangku Urusan Mula - P/c

NIP. 19770125 199531 1 001

Terdistribusi:

- Camat Tanjung Kabupaten Brebes.
- Kepala Bidang Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes.
- Asip.