



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KEC. TEGALOMBO

2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj.IP)



**KECAMATAN TEGALOMBO
KABUPATEN PACITAN**

tegalombo.pacitankab.go.id

camat_tegalombo@pacitankab.go.id



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala Puji dan Kebesaran hanya milik Allah SWT, yang atas Irodah dan Inayah-NYA sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah – OPD Kecamatan Tegalombo (LKj.IP-OPD Kecamatan Tegalombo) Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini tidak terlepas dari maksud dan tujuan Pemerintah dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan bersih (*Clean Governance*) yang berdasarkan aspek-aspek transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, dan berkelanjutan, sebagaimana dikandung maksud dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, di mana penyusunan laporan akuntabilitas dibuat setiap tahun anggaran, sebagai evaluasi pelaksanaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah (APBD), dalam melaksanakan misi untuk mewujudkan visi instansi yang telah ditetapkan.

Penyusunan LKj.IP merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan 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. Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD Kecamatan Tegalombo menggambarkan sejumlah capaian kinerja yang telah dicapai dibandingkan target kinerja untuk tahun 2025 beserta analisisnya. Berbagai kebijakan dan upaya telah ditempuh merupakan langkah untuk mewujudkan perencanaan yang dinamis, *responsive* dan partisipatif guna mewujudkan Pacitan sejahtera.

Dengan telah tersusunnya LKj.IP OPD Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan tahun 2025 ini, akan dapat diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja bagi seluruh pegawai di lingkup OPD Kecamatan Tegalombo. Masukan dan saran perbaikan yang bersifat membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa akan datang.



Pacitan, 8 Januari 2026
Plt. CAMAT TEGALOMBO
KABUPATEN PACITAN

EDY WASANA, S.E.

Pembina

NIP. 19680505 198903 1 013



RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Tegalombo disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Tegalombo selama Tahun Anggaran 2025. LKjIP ini merupakan implementasi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, serta kinerja penyelenggaraan pemerintahan.

Pelaksanaan tugas Kecamatan Tegalombo berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tegalombo yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan. Fokus utama kinerja diarahkan pada peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa, serta pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum.

Pada Tahun 2025, Kecamatan Tegalombo menetapkan sejumlah sasaran strategis yang diukur melalui indikator kinerja utama. Secara umum, capaian kinerja menunjukkan hasil yang baik, dengan sebagian besar indikator kinerja mencapai bahkan melampaui target yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan adanya peningkatan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Dari sisi pengelolaan anggaran, realisasi belanja Kecamatan Tegalombo telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Anggaran difokuskan pada program prioritas yang mendukung pencapaian sasaran strategis, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan penguatan koordinasi lintas sektor di wilayah kecamatan.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia, dinamika kebutuhan masyarakat yang terus berkembang, serta perlunya peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan. Kendala tersebut menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja pada periode selanjutnya.



Sebagai tindak lanjut, Kecamatan Tegalombo berkomitmen untuk terus melakukan peningkatan kinerja melalui penguatan perencanaan berbasis kinerja, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta optimalisasi koordinasi dengan pemerintah desa dan perangkat daerah terkait. Diharapkan LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi yang konstruktif bagi peningkatan akuntabilitas dan kinerja Kecamatan Tegalombo di masa yang akan datang.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. STRUKTUR ORGANISASI	2
B. TUGAS DAN FUNGSI.....	3
1. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI	3
2. SUSUNAN ORGANISASI	5
3. SEKRETARIAT	5
4. SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN, DAN KEUANGAN :	5
5. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	6
6. SEKSI PELAYANAN UMUM.....	6
7. SEKSI PEMERINTAHAN	7
8. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	9
9. SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	10
C. ISU STRATEGIS.....	11
1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tegalombo	11
2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	13
3. Telaahan Perubahan Renstra K/L dan Perubahan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota.....	16
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	16
5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	16



D.	CASCADING KINERJA (KETERHUBUNGAN DENGAN RPJMD).....	18
E.	PETA PROSES BISNIS	21
F.	PETA RELASI	23
G.	RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI	39
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....		41
A.	Rencana Strategis.....	41
1.	Visi.....	42
2.	Misi	42
B.	Tujuan dan Sasaran.....	43
1.	Tujuan.....	43
2.	Sasaran	43
C.	Indikator Kinerja Utama.....	46
D.	Rumusan Perhitungan Sasaran Renstra.....	48
E.	Rumusan Perhitungan Sasaran Renstra.....	50
F.	Rencana Kerja Tahun 2025	51
G.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	57
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA		62
A.	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	64
1.	Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini adalah sebagai berikut:	64
B.	Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir diuraikan pada tabel berikut:.....	94
C.	Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah diuraikan pada tabel berikut:	95
D.	Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standart Provinsi, Kabupaten dan Nasional diuraikan pada tabel berikut:	97



E.	Analisis Keberhasilan/kegagalan, atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan diuraikan pada tabel berikut :.....	99
F.	Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, diuraikan pada tabel berikut :.....	105
1.	Efisiensi Sumber Daya Anggaran di Kecamatan Tegalombo.....	105
2.	Efisiensi sumber daya manusia menjelaskan penggunaan sumber daya manusia ASN/NON ASN dalam mencapai sasaran di Kecamatan Tegalombo diuraikan sebagai berikut:	107
3.	Aset/Modal.....	111
G.	Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja diuraikan pada tabel berikut :.....	113
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan output yang dihasilkan sebagai berikut:	116
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	131
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	151
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	152
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	153
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	153
H.	Analisis realisasi anggaran.....	155
BAB IV PENUTUP.....		158
A.	KESIMPULAN	158
B.	UPAYA PERBAIKAN KEDEPAN ORGANISASI	159



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Tegalombo	3
Gambar 2 Proses Bisnis Kecamatan	22
Gambar 3 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pringkuku, Punung, Donorojo, Tulakan, Bandar, Tegalombo, Tulakan, Tulakan, Ngadirojo, Kebonagung, Tulakan.....	23
Gambar 4 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan	24
Gambar 5 Proses Bisnis Manajerial Perencanaan.....	25
Gambar 6 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Perencanaan	26
Gambar 7 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renstra	27
Gambar 8 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renja / RKT.....	28
Gambar 9 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan RKA dan DPA Induk Perubahan.....	29
Gambar 10 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Perjanjian Kinerja	30
Gambar 11 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Pelaporan	31
Gambar 12 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan LKj.IP	32
Gambar 13 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Laporan Periodik	33
Gambar 14 Proses Bisnis Manajerial Keuangan.....	34
Gambar 15 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Kegiatan	35
Gambar 16 Proses Bisnis Manajerial Verifikasi	36
Gambar 17 Proses Bisnis Manajerial Pelaporan Keuangan	37
Gambar 18 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Gaji.....	38



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	12
Tabel 1. 2	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	15
Tabel 1. 3	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Pencapaian Visi Misi.....	15
Tabel 1. 4	Akumulasi Penilaian Komponen Akibat Kecamatan Tegalombo	Error! Bookmark not defined.
Tabel 2. 1	Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kab. Pacitan.....	52
Tabel 2. 2	Perjanjian Kinerja Camat Tegalombo Tahun 2025	57
Tabel 2. 3	Program dan Kegiatan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan Tahun 2025.....	58
Tabel 2. 4	Perubahan Program dan Kegiatan Kecamatan Tegalombo Tahun 2025.....	59
Tabel 3. 2	Pengukuran Kinerja	64
Tabel 3. 3	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tegalombo Tahun 2025.....	67
Tabel 3. 8	Perbandingan Realisasi Kinerja	94
Tabel 3. 9	Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah.....	95
Tabel 3. 10	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini Dengan Standart Provinsi, Kabupaten dan Nasional	97
Tabel 3.11	Analisis Keberhasilan/kegagalan, atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	99
Tabel 3. 12	Efisiensi Sumber Daya Anggaran di Kecamatan Tegalombo	105
Tabel 3. 13	Jumlah Pegawai Kecamatan Tegalombo	108
Tabel 3. 14	Data Pegawai Kecamatan Tegalombo Menurut Golongan	108
Tabel 3.15	Data Pegawai Kecamatan Tegalombo berdasarkan Pendidikan	110
Tabel 3. 16	Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Tegalombo	111
Tabel 3. 17	Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.	113
Tabel 3. 18	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tegalombo Tahun 2025.....	131
Tabel 3. 19	Rincian Responden Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tegalombo.....	147
Tabel 3. 20	REALISASI ANGGARAN TAHUN 2025.....	155



BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran. Ke semuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP), selain sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya, 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.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan 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.

Salah satu asas penyelenggaraan Negara di dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN adalah asas akuntabilitas. Azas ini bermakna “setiap program dan kegiatan dari penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan hasil akhirnya kepada masyarakat”.

Keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan misi organisasi dapat diukur, antara lain melalui evaluasi terhadap kinerja yang dihasilkan. Akuntabilitas kinerja instansi dapat ditegakkan apabila telah mencakup 3 aspek yang merupakan suatu sinergi, yaitu :

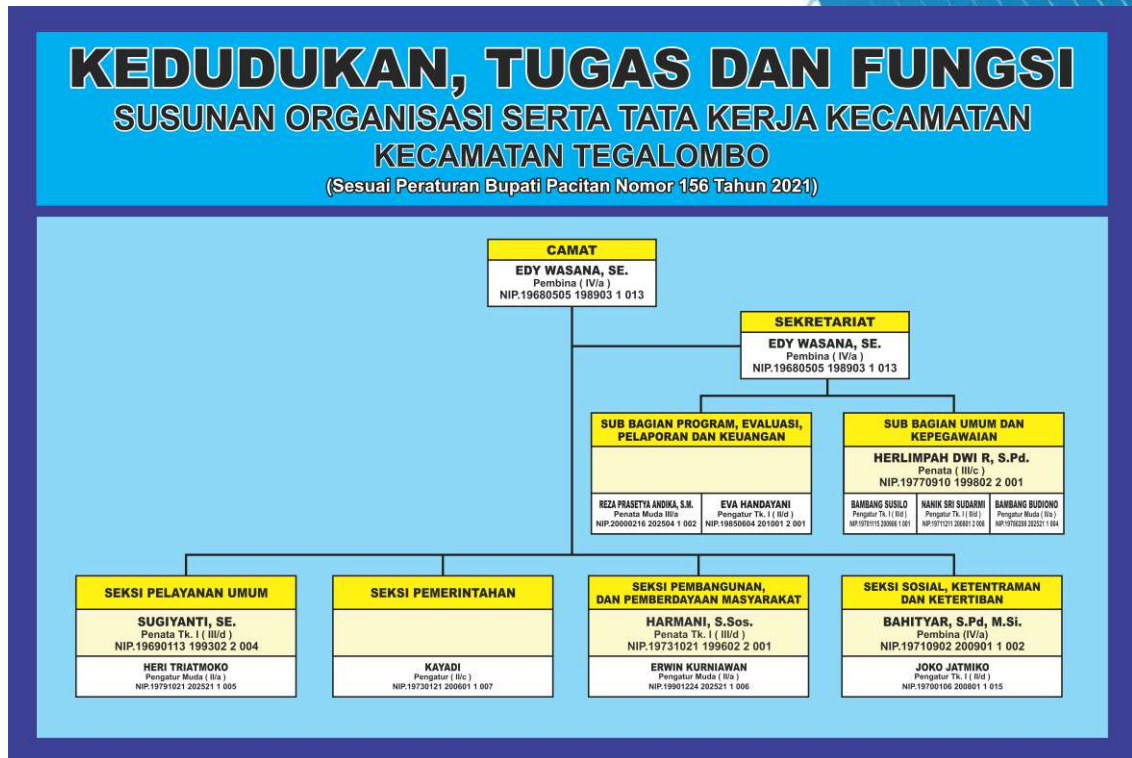


1. Akuntabilitas Manajemen, fokusnya adalah pada kesanggupan (*enablers*) dan efisiensi dalam mengalokasikan sumber daya manajemen, seperti dana, aset (harta kekayaan), tenaga kerja, maupun sumber daya yang lain, di mana pertanggungjawabannya tidak terbatas pada kesesuaian pelaksanaan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan saja, tetapi juga menjelaskan mengenai proses manajerial yang berkelanjutan.
2. Akuntabilitas proses, fokusnya adalah pertanggungjawaban pada kebijakan dan strategi yang digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan yang ditempuh mulai dari proses perumusan perencanaan, penganggaran, pengorganisasian sampai dengan evaluasi serta tindakan-tindakan koreksi, apakah semua proses sudah sesuai dengan misi instansi.
3. Akuntabilitas program, fokusnya adalah pada pencapaian hasil kegiatan instansi apakah sudah memberi kepuasan/kenyamanan kepada pelanggan (*Customer*) dan *stakeholder* serta memberikan dampak positif kepada kemajuan masyarakat.

Selama ini, keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih ditekankan pada kemampuan instansi dalam menyerap sumber daya, terutama anggaran, sedangkan yang lainnya diabaikan, seharusnya keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih dilihat dari kemampuan instansi tersebut, berdasarkan sumber daya yang dikelolanya untuk mencapai hasil, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.

A. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan No. 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, maka tersusunlah struktur organisasi dan tata kerja Kecamatan Tegalombo, sebagai berikut :



Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Tegalombo

B. TUGAS DAN FUNGSI

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Peraturan Bupati Pacitan No. 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan.

1. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Wilayah Kecamatan Tegalombo terdiri dari:

- Desa Gedangan
- Desa Gemaharjo
- Desa Kasihan
- Desa Kemuning
- Desa Kebondalem
- Desa Ngreco
- Desa Ploso



- h. Desa Pucangombo
- i. Desa Tahunan
- j. Desa Tahunan Baru
- k. Desa Tegalombo

Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan Kecamatan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai peraturan perundang-undangan ;
- b) Pengoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- c) Pengoordinasian upaya Penyelenggaraan Ketentraman 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 Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- h) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i) Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j) Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;



Pelimpahan kewenangan Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Seksi Pelayanan Umum;
- d. Seksi Pemerintahan;
- e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban;

3. SEKRETARIAT

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kearsipan di lingkungan Kecamatan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN, DAN KEUANGAN :

Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan, dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
- c. melakukan pengelolaan data;
- d. melakukan penyusunan laporan kinerja;



- e. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas fungsinya.

5. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga
- c. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Perlengkapan Dan Barang Milik Daerah;
- d. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Persuratan Dan Kearsipan;
- e. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kehumasan Dan Protokol;
- f. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kepegawaian;
- g. Memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. SEKSI PELAYANAN UMUM

Uraian Tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;



- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, dan pelayanan umum lain;
- e. Memfasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan
- f. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. melaksanakan urusan yang di limpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya, serta meregistrasi urusan yang di limpahkan kepada Camat yang bukan menjadi kewenangannya;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. SEKSI PEMERINTAHAN

Uraian Tugas Seksi Pemerintahan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- c. Fasilitasi tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;



- f. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum.
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- i. Fasilitasi pelaksanaan batas wilayah kecamatan;
- j. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- k. Fasilitasi kerja sama antar kecamatan;
- l. Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan;
- m. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- n. Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- o. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- p. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
- q. Fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- r. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
- s. Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa
- t. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
- u. Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan
- v. Fasilitasi pelaksanaan Tugas, Fungsi dan kewajiban lembaga Kemasyarakatan
- w. Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa
- x. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya



- y. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Uraian Tugas Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan Bina Pemerintahan Desa
- b. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- c. Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga
- d. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya.
- f. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan
- g. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- h. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- i. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- j. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- k. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- l. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
- m. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
- n. Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan
- o. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat



- p. Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- q. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya
- r. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

9. SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Uraian Tugas Seksi Sosial, Ketentraman Dan Ketertiban sebagai berikut :

- a. menyusun rencana operasional dan program kegiatan sosial, ketentraman dan ketertiban;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. menyiapkan bahan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan;
- i. memfasilitasi kegiatan penanggulangan bencana alam;
- j. menyusun evaluasi dan laporan tentang sosial, ketentraman dan ketertiban;
- k. melaksanakan urusan yang di limpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya;



- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan sosial, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah, Kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Camat.

C. ISU STRATEGIS

Isu – isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tegalombo

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tegalombo, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Tegalombo yang berhasil diobservasi dan dihimpun adalah sebagai berikut :

- a. Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal;
- b. Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan;
- c. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga sulit dalam pengukuran capaian kinerja;

Selain itu, perlu peningkatan koordinasi dengan pemerintah desa, mengingat desa merupakan pelayanan awal sebelum ke tingkat kecamatan. Identifikasi permasalahan dapat dilihat di tabel berikut:

Tabel 1. 1
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Bidang Pelayanan	Permasalahan	Keterangan
1. Sekretariat	1. Kurangnya sarana dan prasarana Perangkat daerah	1. Pemenuhan Belanja Barang/ Jasa, Modal dan Belanja Pegawai Perangkat daerah
2. Pelayanan Umum	2. Kurangnya Kompetensi SDM Pelayanan, sarpras pelayanan	2. Pemenuhan Pelayanan Pengantar KK, KTP dan Surat legalitas lainnya
3. Pelayanan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi.	3. - Belum optimalnya Pemberdayaan masyarakat desa - Belum optimalnya perencanaan pembangunan di desa	3. -Pembinaan PKK Desa - Pelaksanaan musrenbang Kecamatan dan Desa
4. Pelayanan Kesejahteraan Sosial	4. Angka Kemiskinan masih tinggi	4. Pelayanan bantuan kesejahteraan sosial dan penanggulangan kemiskinan
5. Pelayanan Bidang Pemerintahan	5. Belum optimalnya administrasi desa, tingkat ketepatan waktu pembayaran PBB	5. Pendampingan Penyusunan APBDes, APBDes Perubahan dan Penarikan PBB
6. Pelayanan Trantib	6. Belum ada anggaran pengembangan Linmas	6. Pembinaan Linmas Desa

2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Tegalombo tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Adapun visi Kabupaten Pacitan adalah : **“Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA”**.

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 4 misi yakni :

1. Mewujudkan Percepatan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah Perbatasan dengan tetap Memperhatikan Kualitas Lingkungan Hidup;
2. Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang Kukuh Berpijak Pada Nilai-Nilai Agama dan Budaya Bangsa;
3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor Agraris, Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya;
4. Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani.

Kecamatan Tegalombo dalam melaksanakan Program Prioritas guna mendukung misi ke 4 Yaitu : **Memperkuat Birokrasi yang Profesional dan Melayani**, dengan kegiatan;

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
- d. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- e. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- g. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
- h. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa



- i. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- j. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
- k. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Adapun permasalahan yang ditemui pada lingkup Kecamatan Tegalombo secara garis besar dapat dilihat pada tabel 1.3

Tabel 1. 2 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan Publik kepada masyarakat	Masih belum meratanya pelayanan terhadap masyarakat	SDM yang masih terbatas kualitas maupun kuantitasnya Sarana prasarana dan anggaran yang masih terbatas

Berdasarkan permasalahan di atas, yang menjadi faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dapat dilihat pada tabel 1.4:

Tabel 1. 3

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Pencapaian Visi Misi
Visi : Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA

No.	Misi, Tujuan, Sasaran KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Misi 4: Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, profesional dan Melayani Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif, Profesional dan Responsif,	Pelayanan belum optimal dikarenakan terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi	Kondisi geografis wilayah, sarana prasarana yang ada belum sesuai kebutuhan	Memiliki potensi yang dapat dikelola, dan kebijakan pemerintah



	Sasaran: Meningkatnya layanan Publik yang Inovatif			
--	---	--	--	--

3. Telaahan Perubahan Renstra K/L dan Perubahan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Perubahan Renstra Kementerian dan Perubahan Renstra Pemerintah Kabupaten Pacitan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Tegalombo dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan Kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Kementerian serta Pemerintah Kabupaten Pacitan yang menjadi acuan Kecamatan Tegalombo dalam menyusun Perubahan Renstra tentunya yang mengampu semua sektor atau urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Tegalombo.

4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam 5 (lima) tahun ke depan Kecamatan Tegalombo tidak ada rencana kegiatan yang berkaitan dengan membangun tata ruang wilayah dan tidak ada kajian lingkungannya.

5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Tegalombo adalah belum optimalnya kualitas pelayanan.

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Tegalombo antara lain dilakukan dalam Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah dengan melibatkan para Pejabat Struktural Kecamatan Tegalombo yang memiliki pengalaman untuk merumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Tegalombo



dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

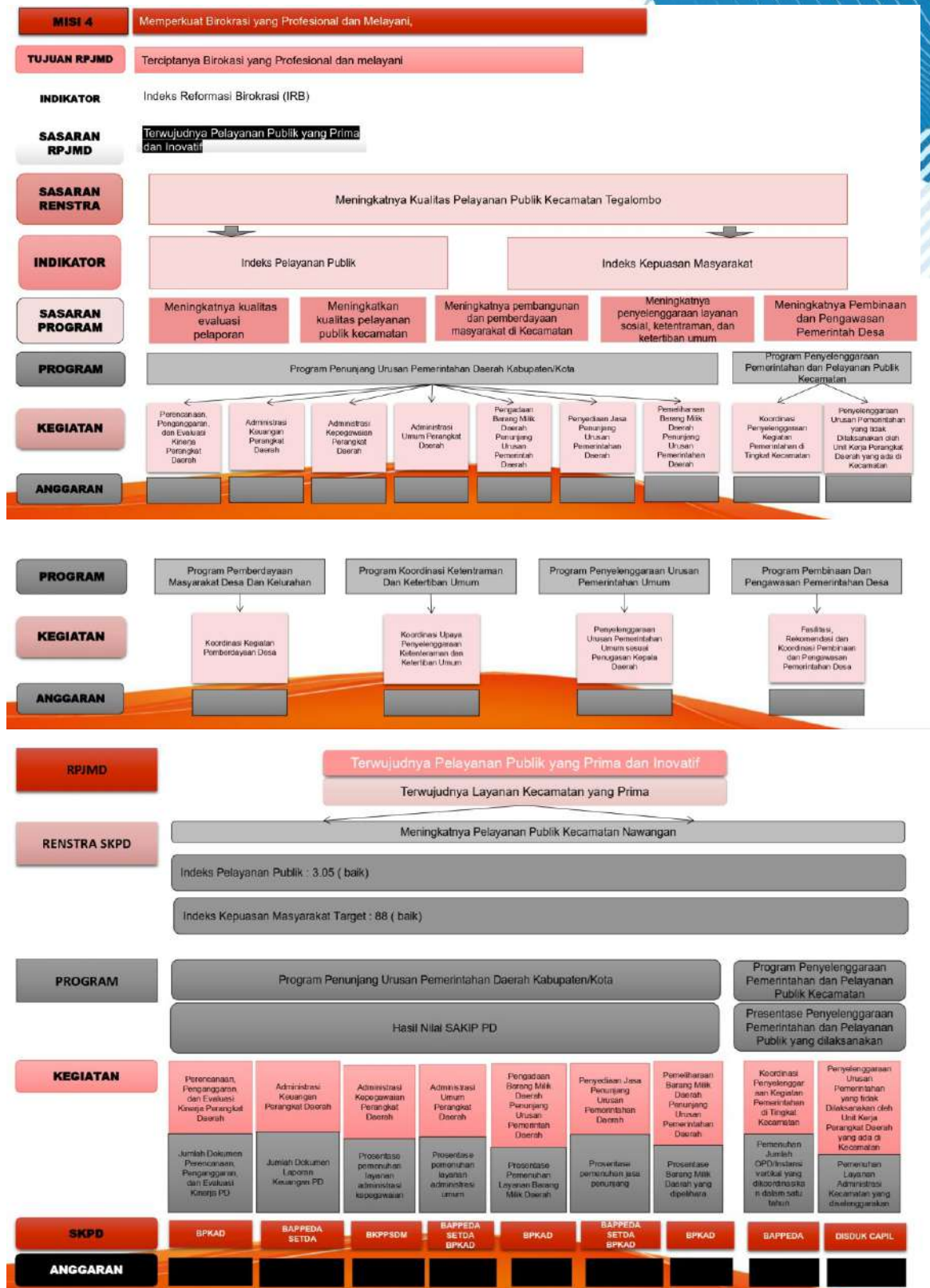


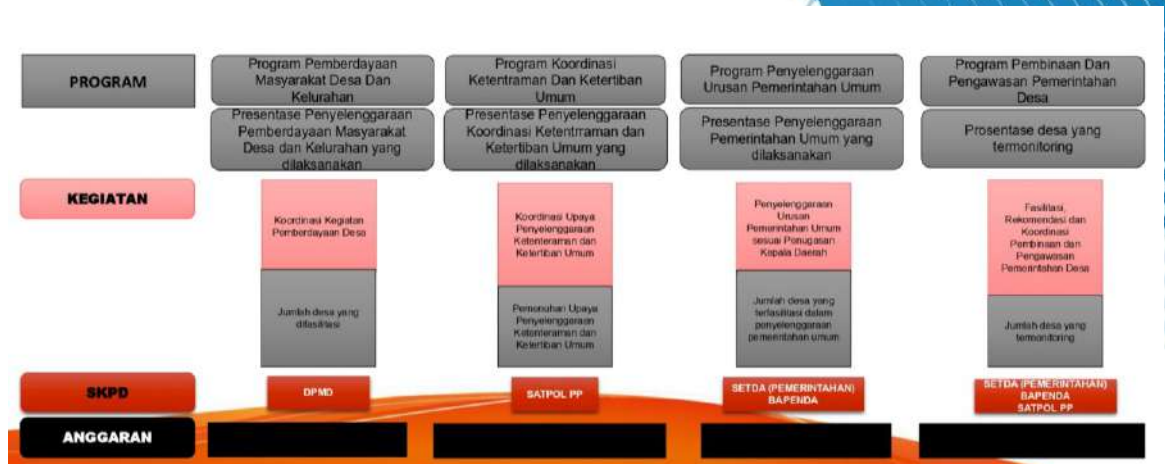
D. CASCADING KINERJA (KETERHUBUNGAN DENGAN RPJMD)

Adapun *casecading* RPJMD (*Desain Logical Framework*) yang sesuai dengan penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:



KECAMATAN TEGALOMBO







E. PETA PROSES BISNIS

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan dapat digambarkan proses bisnis di Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Proses Utama

Proses utama terdiri atas :

- a. Proses Koordinasi dan Fasilitasi
- b. Proses Pembinaan
- c. Proses Pelayanan

2. Proses Manajerial

Proses manajerial terdiri atas 3 (tiga) unsur utama, yaitu :

- a. Proses Umum dan Kepegawaian
- b. Proses Perencanaan
- c. Proses Keuangan

3. Proses Lainnya

Proses ini menggambarkan kegiatan atau aktivitas lain yang terkait atau berhubungan dengan aktivitas di Kecamatan.

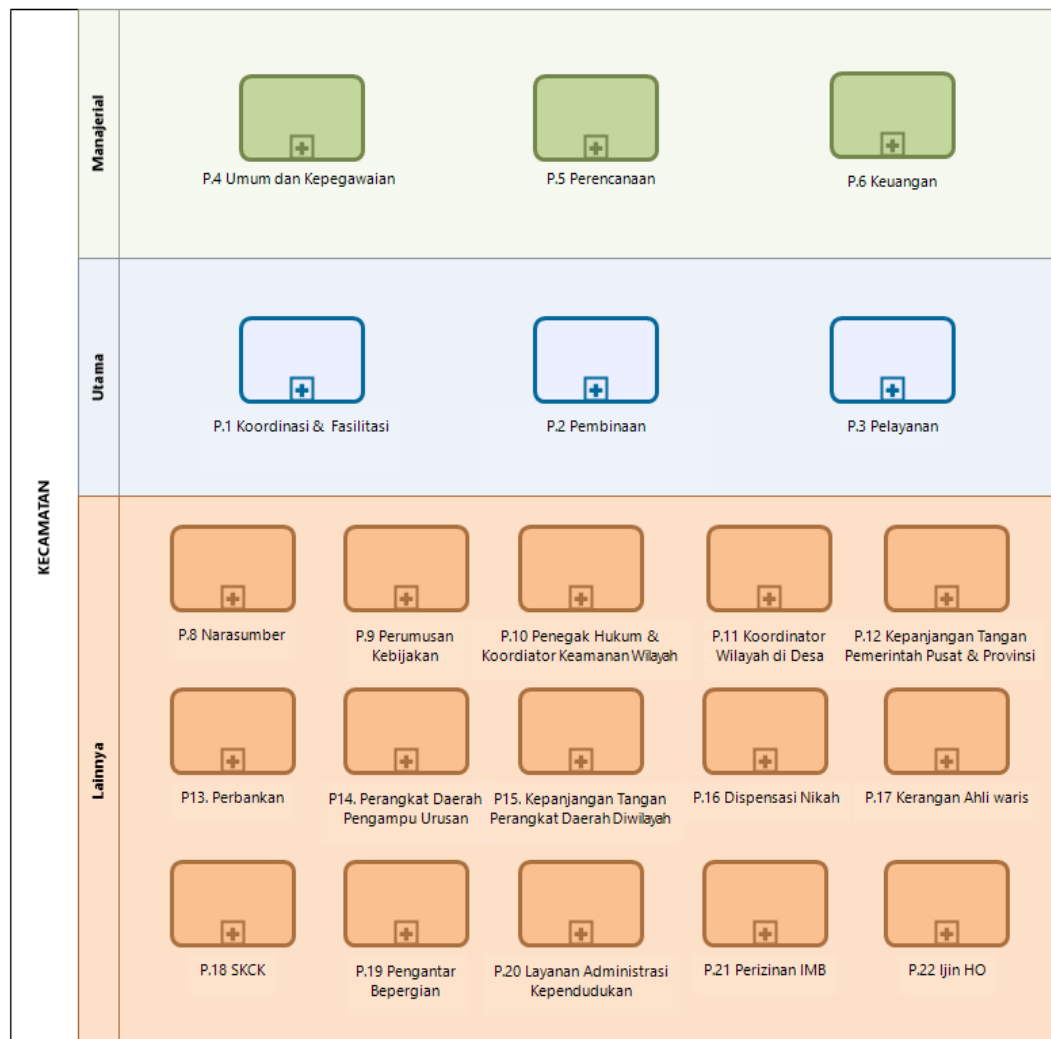
Aktivitas lain tersebut antara lain:

- a. Narasumber
- b. Perumusan Kebijakan
- c. Penegak Hukum dan Koordinator Keamanan Wilayah
- d. Koordinator Wilayah di Desa
- e. Kepanjangan Tangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- f. Perbankan
- g. Perangkat Daerah Pengampu Urusan
- h. Kepanjangan Tangan Perangkat Daerah Diwilayah
- i. Dispensasi Nikah
- j. Keterangan Ahli Waris
- k. SKCK
- l. Pengantar Bepergian
- m. Layanan Administrasi Kependudukan
- n. Perizinan IMB
- o. Izin HO



Diagram berikut menggambarkan proses bisnis Kecamatan.

Gambar 2 Proses Bisnis Kecamatan





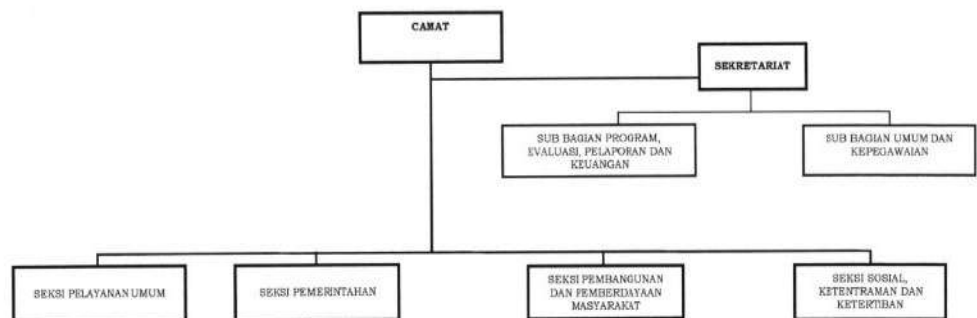
F. PETA RELASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, struktur organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

Gambar 3 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pringkuku, Punung, Donorojo, Tulakan, Bandar, Tegalombo, Tulakan, Tulakan, Ngadirojo, Kebonagung, Tulakan

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 156 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN PACITAN.

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN



BUPATI PACITAN

ttd

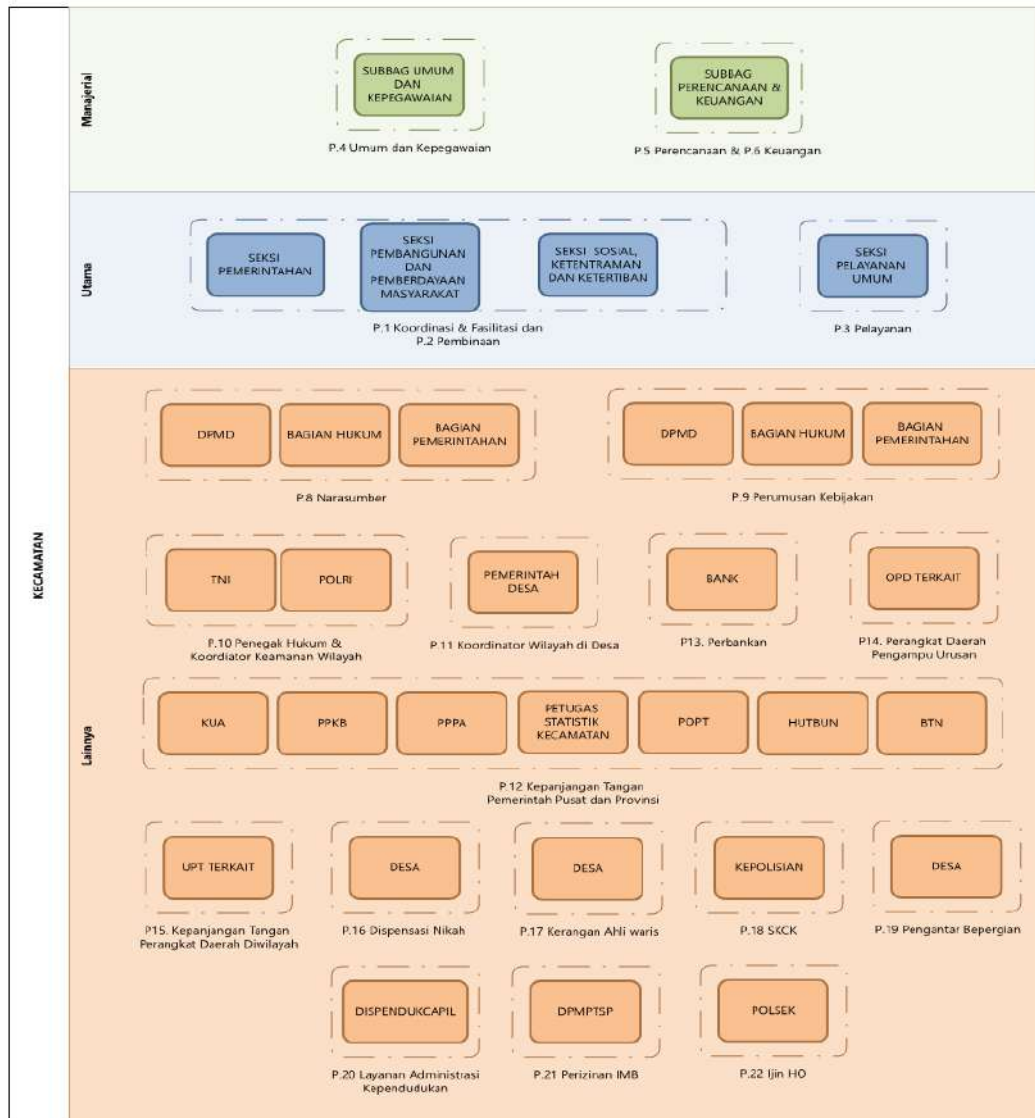
INDRATA NUR BAYUAJI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
DENI GAHYANTORO, SH., M.Si
Pembina
NIP. 19811214 200501 1 004



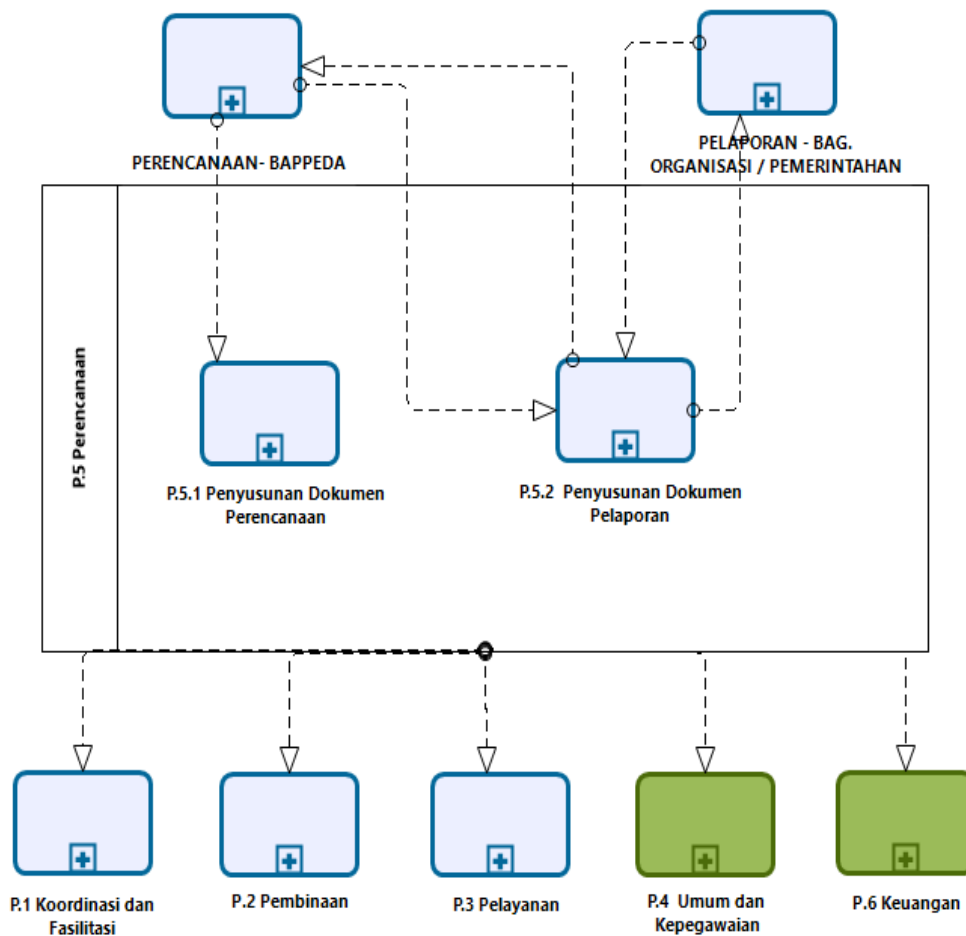
Berdasarkan Gambar diatas, maka Peta Relasi di dalam organisasi Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:

Gambar 4 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan



P.5 Perencanaan

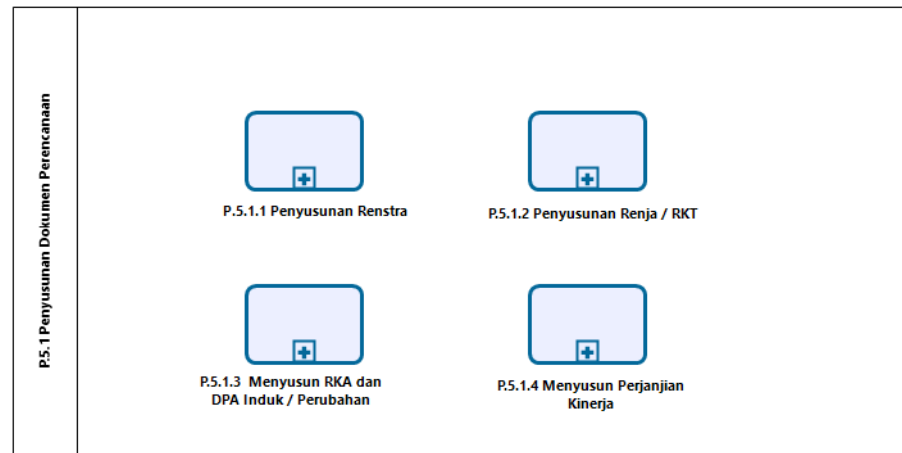
Gambar 5 Proses Bisnis Manajerial Perencanaan



Fungsi Perencanaan adalah termasuk fungsi manajerial di Kecamatan yang terdiri atas 2 (dua) sub fungsi, yaitu Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penyusunan Dokumen Pelaporan. Fungsi Perencanaan berpengaruh terhadap Fungsi Koordinasi dan Fasilitasi, Fungsi Pembinaan, Fungsi Pelayanan, Fungsi Umum dan Kepegawaian serta Fungsi Keuangan.

P.5.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan

Gambar 6 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Perencanaan



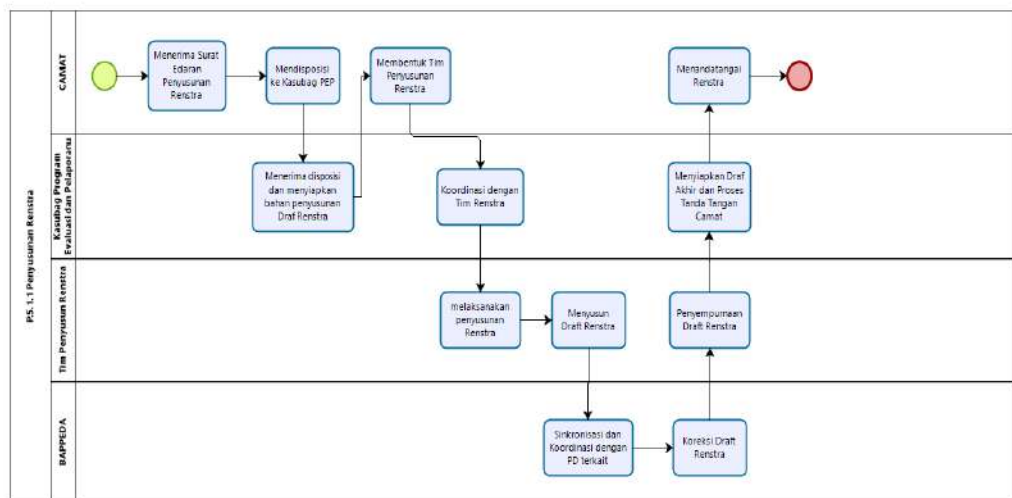
Proses Penyusunan Dokumen Perencanaan terdiri dari 4 (empat) aktifitas, yaitu:

- Penyusunan Renstra
- Penyusunan Renja/RKT
- Penyusunan RKA dan DPA Induk/Perubahan
- Penyusunan Perjanjian Kinerja.

Fungsi Penyusunan Dokumen Perencanaan dipengaruhi oleh Fungsi Perencanaan BAPPEDA.

P.5.1.1 Penyusunan Renstra

Gambar 7 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renstra



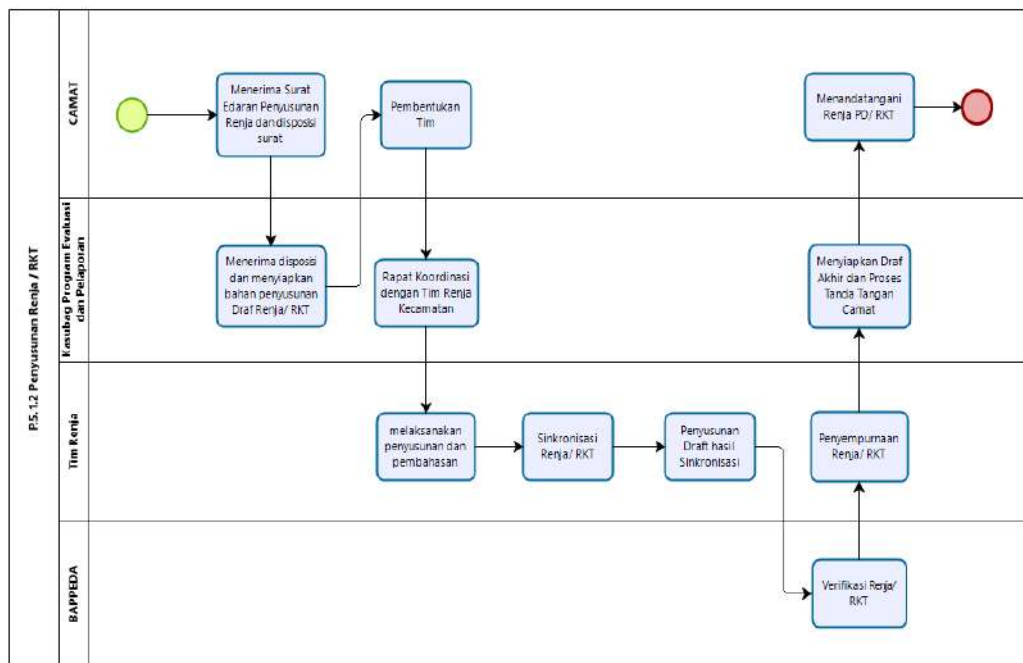
Proses Penyusunan Renstra diawali dengan diterimanya Surat .Edaran Penyusunan Renstra oleh Camat yang kemudian didisposisi ke Kasubbag PEP. Sesuai dengan tupoksinya Kasubbag PEP menindaklanjuti dengan pengumpulan data awal bahan penyusunan Renstra dan membentuk Tim Penyusun Renstra Kecamatan.

Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renstra. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan draf oleh tim penyusun. Setelah draf selesai kemudian melakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPPEDA. Setelah dilakukan koreksi oleh Bappeda, dilakukan penyempurnaan draf Renstra oleh Tim Penyusun.

Draft yang sudah dikoreksi dan disempurnakan kemudian diajukan kepada Camat untuk ditandatangani. Dokumen diperbanyak dan didistribusi ke unit-unit kerja di kecamatan.

P.5.1.2 Penyusunan Renja / RKT

Gambar 8 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renja / RKT



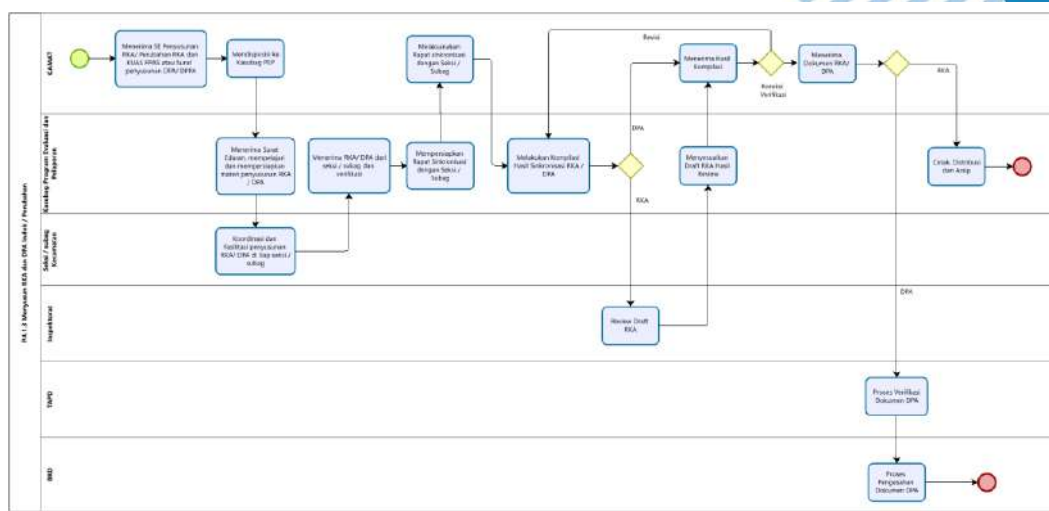
Proses penyusunan Renja didasarkan atas Surat Edaran Penyusunan Renja/RKT yang diterima oleh Camat yang kemudian didisposisikan ke Kasubbag PEP. Kemudian kasubbag PEP mengumpulkan data awal bahan penyusunan Renja/RKT. Setelah itu membentuk Tim Penyusun Renja/RKT Kecamatan.

Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renja/RKT. Setelah *draft* tersusun dilakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPPEDA. Setelah dikoreksi maka dilakukan penyempurnaan *draf* Renja/RKT oleh Tim Penyusun.

Setelah dilakukan koreksi dan penyempurnaan *draft* Renja/RKT, kemudian diajukan kepada Camat untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani kemudian diperbanyak dan selanjutnya didistribusi ke unit kerja di kecamatan sebagai pedoman.

P.5.1.3 Penyusunan RKA dan DPA Induk dan Perubahan

Gambar 9 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan RKA dan DPA Induk Perubahan



Diawali dengan penerimaan Surat Edaran Penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan oleh Camat yang kemudian didisposisi kepada Kasubbag PEP. Setelah menerima dan mempelajari disposisi, dilakukan koordinasi awal dengan seksi/subbag lain di kecamatan. Kemudian ditindaklanjuti dengan penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan oleh masing-masing Seksi Lingkup Kecamatan. Dalam proses penyusunan RKA/DPA tersebut Kasubbag PEP melaksanakan fasilitasi penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan. Setelah selesai, Kasubbag PEP melakukan verifikasi masing-masing dokumen dan mengembalikan kepada penyusun untuk dilaksanakan hasil verifikasi dan koreksi awal dokumen.

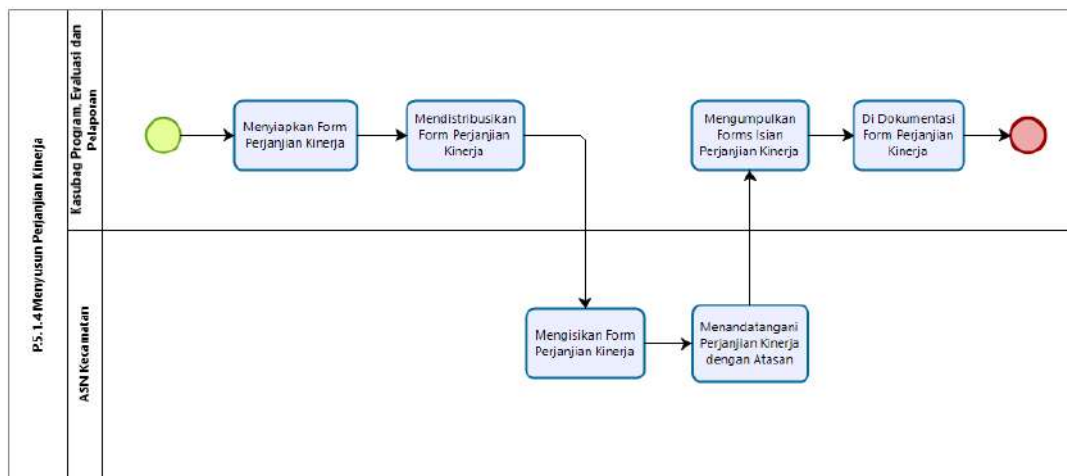
Kepala seksi/subbag dibantu Kasubbag PEP menentukan waktu untuk pelaksanaan rapat koordinasi dan sinkronisasi RKA/DPA Induk maupun Perubahan. Kemudian semua pihak melakukan revisi atau tindak lanjut rapat.

Langkah berikutnya masing-masing seksi/subbag mengirim Dokumen RKA/DPA Induk maupun Perubahan kepada Camat untuk dikompilasi menjadi Dokumen RKA/DPA Induk maupun Perubahan Kecamatan oleh Kasubbag PEP. Proses selanjutnya adalah:

- 1) Untuk RKA Induk dan Perubahan dilakukan Proses penandatanganan oleh Camat. Kemudian dokumen didistribusi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Untuk DPA Induk dan DPPA dilakukan Proses Verifikasi dokumen dan penandatanganan oleh TAPD. Setelah selesai diverifikasi dokumen diajukan ke BPKAD untuk proses pengesahan. Kemudian dilanjutkan dengan penggandaan dokumen dan pendistribusian.

P.5.1.4 Penyusunan Perjanjian Kinerja

Gambar 10 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Perjanjian Kinerja



Perjanjian Kinerja merupakan dasar pengukuran kinerja perseorangan yang merupakan salah satu item dalam penyusunan LKJIP. Laporan ini disusun secara periodik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta 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.

Penyusunan Perjanjian Kinerja dimulai dengan menyiapkan format laporan sesuai aturan yang berlaku kemudian didistribusikan kepada masing-masing seksi/subbag lingkup Kecamatan. Seksi/subbag kemudian mengisi sesuai dengan Tusi dan RKT Kecamatan. Kasubbag PEP melakukan sinkronisasi Perjanjian Kinerja, untuk memastikan keterkaitan Kinerja antara Jabatan Pelaksana sampai dengan Camat. Setelah sesuai

kemudian dilakukan penandatanganan. Proses berikutnya adalah mendistribusikan dokumen perjanjian kinerja sesuai ketentuan dan didokumentasi sebagai dasar pengukuran kinerja semua ASI

P.5.2 Penyusunan Dokumen Pelaporan

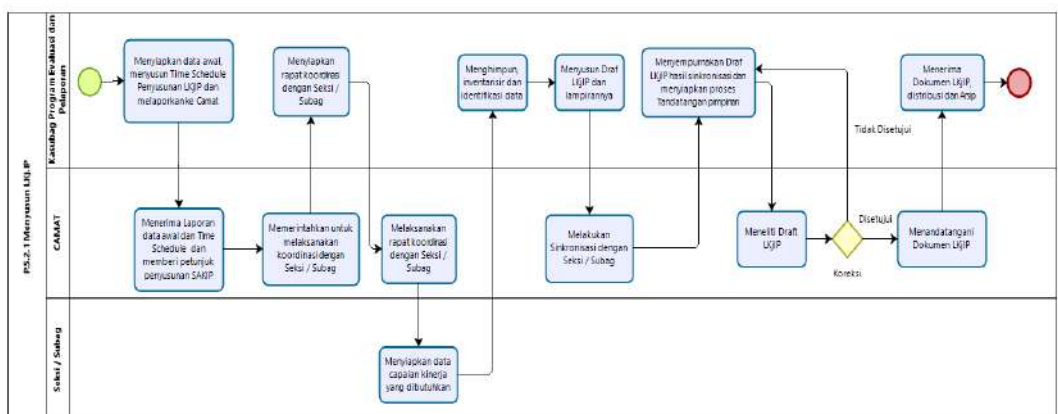
Gambar 11 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Pelaporan



Di dalam penyusunan Dokumen Pelaporan terdapat 2 (dua) aktivitas pokok yaitu menyusun LKjIP dan menyusun Laporan Periodik. Penyusunan LKjIP adalah proses yang lebih spesifik terkait tata kelola laporan itu sendiri, sedangkan menyusun Laporan Periodik sifatnya umum yaitu proses pelaporan apa saja yang sifatnya periodik mingguan, bulanan, triwulan maupun tahunan. Di dalam penyusunan Dokumen Pelaporan saling berpengaruh dengan fungsi Perencanaan BAPPEDA dan fungsi Pelaporan Bagian Organisasi / Pemerintahan.

P.5.2.1 Penyusunan LKj.IP

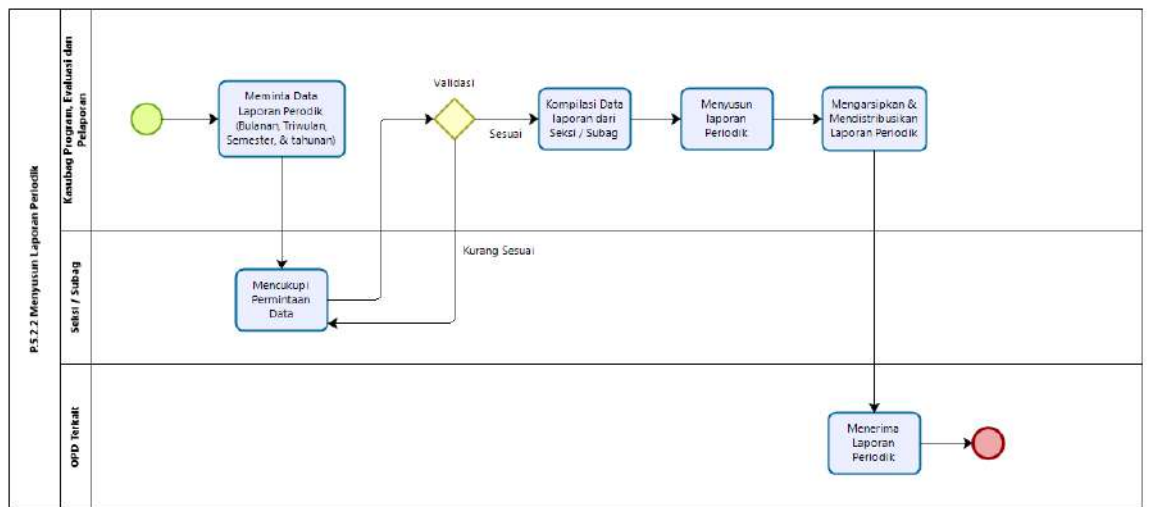
Gambar 12 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan LKj.IP



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Proses pelaksanaan penyusunan dimulai dengan menyiapkan data awal, *time schedule* penyusunan LKjIP dan melaporkan kepada Camat. Setelah menerima laporan, kemudian Camat memberi petunjuk penyusunan LKjIP dan memerintahkan pelaksanaan rapat koordinasi dengan seksi/subbag lingkup Kecamatan. Kasubbag PEP menyiapkan rapat koordinasi dengan seksi/subbag. Setelah Camat melaksanakan rapat koordinasi, sesuai hasil rapat masing-masing seksi/subbag menyiapkan data – data capaian kinerja yang diperlukan. Kasubbag PEP melaksanakan inventarisir dan identifikasi data kemudian menyusun draf LKjIP dan lampirannya. Setelah selesai, Camat melakukan sinkronisasi dengan seksi/subbag terkait validitas data. Sesuai hasil sinkronisasi dan validasi data kemudian dilakukan revisi dokumen. Apabila sudah selesai revisi maka Dokumen LKjIP dicetak dan proses selanjutnya adalah mengajukan dokumen kepada Camat untuk ditandatangani. Apabila ada yang perlu direvisi maka dilakukan perbaikan. Jika tidak ada koreksi maka Camat menandatangani dokumen. Setelah selesai ditandatangani, dokumen dicetak dan didistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku.

P.5.2.2 Penyusunan Laporan Periodik

Gambar 13 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Laporan Periodik

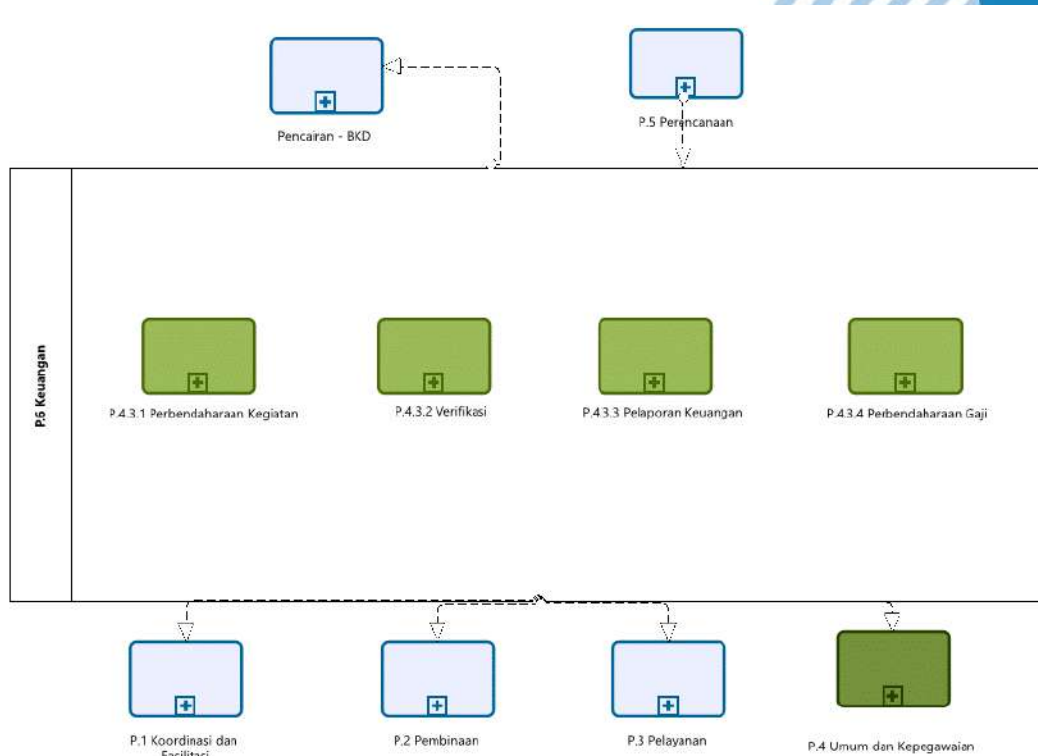


Penyusunan laporan periodik adalah penyusunan laporan yang dilaksanakan secara rutin dalam jangka waktu tertentu (laporan harian, mingguan, bulanan, atau tahunan). Laporan ini untuk memberikan informasi kepada beberapa pihak baik yang ada di dalam maupun luar organisasi.

Adapun proses penyusunan laporan periodik ini dimulai dari Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan meminta data kepada semua unit kerja di kecamatan. Setelah unit kerja lain mencukupi permintaan data tersebut kemudian Kasubbag PEP memverifikasi dan memvalidasi data antara penyedia dan penerima data. Apabila data kurang sesuai maka seksi/subbag melengkapi dan atau mengoreksi data. Selanjutnya data dikompilasi dan dibuat laporan sesuai format yang ditentukan. Laporan kemudian ditandatangani Camat, diperbanyak dan didistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku. OPD terkait menerima laporan periodik.

P.6 Keuangan

Gambar 14 Proses Bisnis Manajerial Keuangan



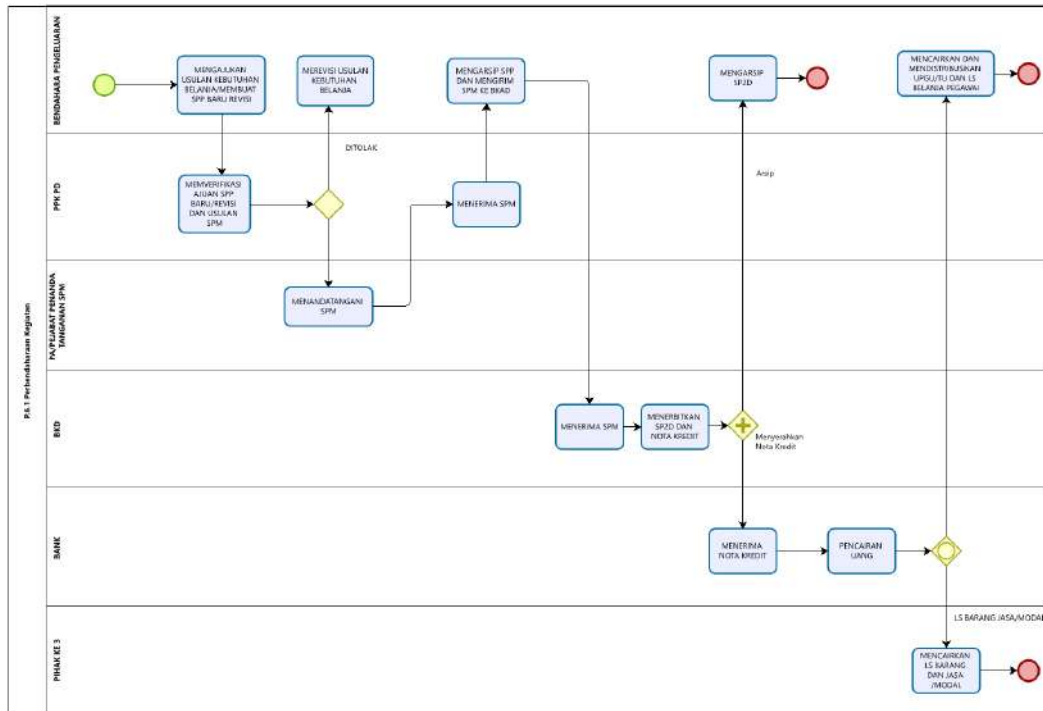
Tata kelola keuangan adalah proses aliran pengelolaan keuangan dan akuntansi yang dilakukan di Sekretariat daerah Kabupaten Pacitan. Terdiri dari 4 (empat) sub proses yaitu:

- Perbendaharaan Kegiatan
- Verifikasi
- Pelaporan keuangan dan
- Perbendaharaan Gaji

Tata Kelola Keuangan berpengaruh terhadap Koordinasi dan Fasilitas, Pembinaan, Pelayanan, Umum dan Kepegawaian serta Pencairan BKD dan dipengaruhi oleh Fungsi Perencanaan.

P.6.1 Perbendaharaan Kegiatan

Gambar 15 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Kegiatan

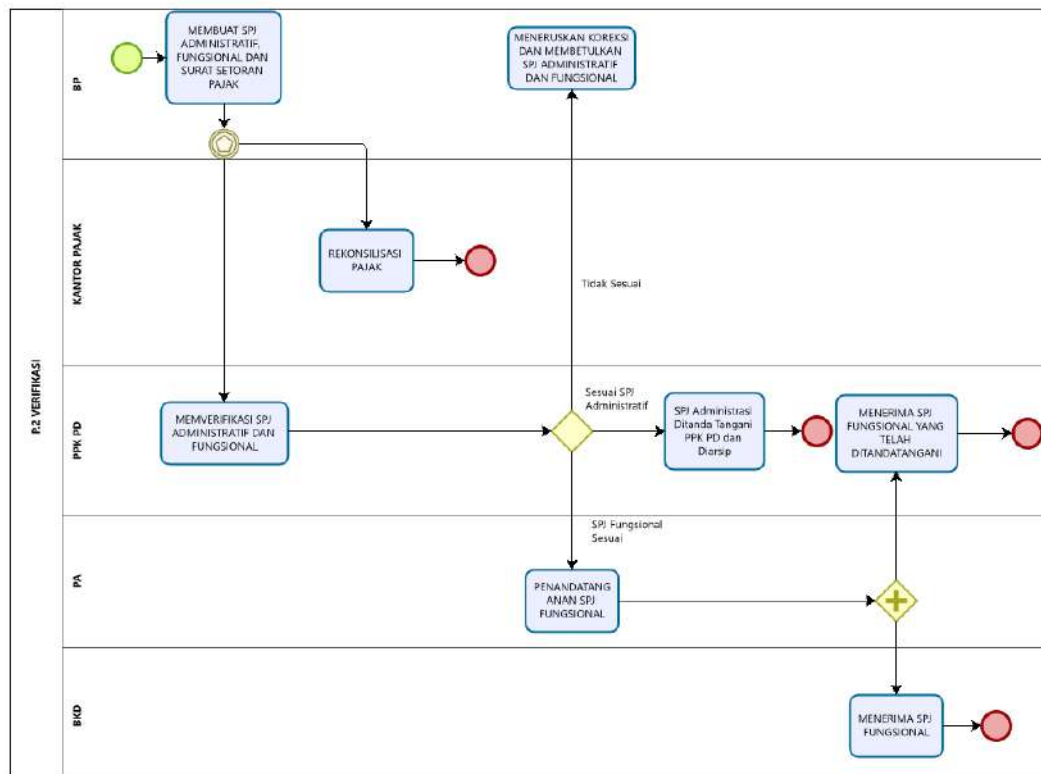


Dimulai dari Badan Pengeluaran mengajukan usulan kebutuhan belanja UP/GU/TU/LS dan membuat SPP di serahkan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah(PPK PD) , lalu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah(PPK PD) menerima, meneliti ajuan SPP dan memverifikasi Apabila tidak disetujui maka Bendahara Pengeluaran merevisi usulan kebutuhan belanja tersebut. Jika disetujui langsung ke proses selanjutnya yaitu PA/Pejabat Penandatangan SPM menandatangani SPM dan diserahkan kepada PPK PD untuk turunkan kepada Bendahara Pengeluaran. Kemudian Bendahara Pengeluaran mengarsip SPP dan mengirim SPM dan *billing* pajak ke Badan Keuangan Daerah (BKD) , setelah Badan Keuangan Daerah (BKD) menerima SPM dan menerbitkan SP2D dan nota kredit Bendahara Pengeluaran mengarsip SP2D. Kemudian Bank menerima nota kredit dan melakukan pencairan uang kepada Bendahara Pengeluaran untuk Belanja

UP/GU/TU dan LS Belanja Pegawai, dan kepada Penyedia Jasa untuk Belanja LS Barang Jasa/Modal, lalu Bendahara Pengeluaran mendistribusikan uang Belanja UP/GU/TU dan LS Belanja Pegawai kepada yang berhak menerimanya.

P.6.2 Verifikasi

Gambar 16 Proses Bisnis Manajerial Verifikasi

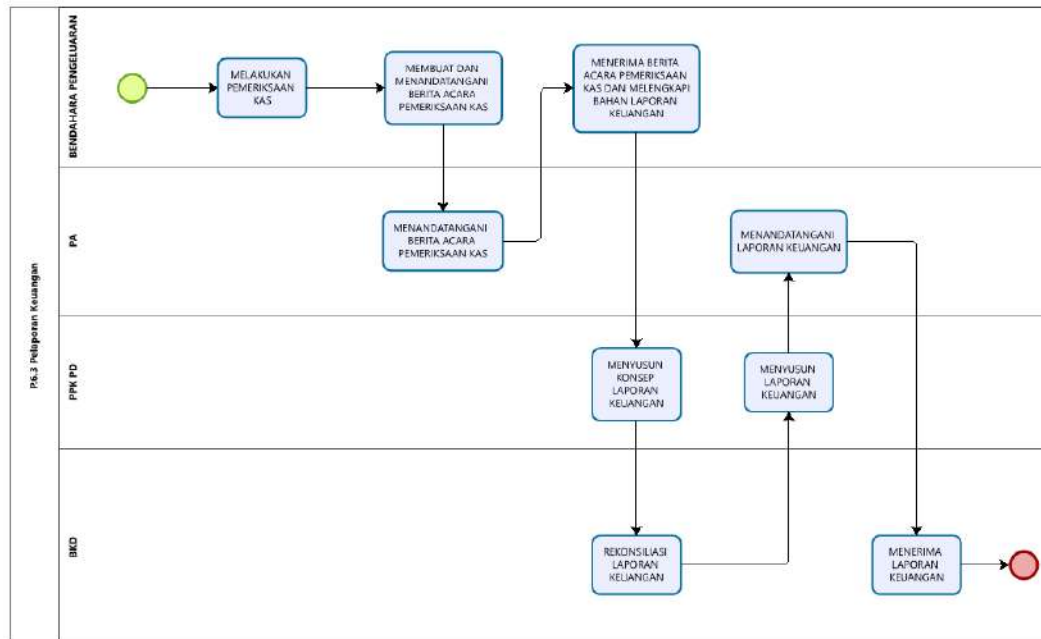


Proses verifikasi dimulai dari Bendahara Pengeluaran (BP) membuat SPJ administratif, fungsional dan Surat Setoran Pajak, lalu meneruskan ke PPK PD, BP juga menerima Surat Setoran Pajak dari BPP kemudian melaporkan dan melakukan rekonsiliasi pajak dengan Kantor Pajak.

PPK PD memverifikasi SPJ administratif dan SPJ fungsional. Jika terdapat koreksi, SPJ dikembalikan ke BP untuk dilakukan pembetulan. Jika sudah sesuai, SPJ administratif ditandatangani PPK PD dan PA kemudian diarsipkan. Sedangkan SPJ fungsional dikirimkan ke BKD.

P.6.3 Pelaporan Keuangan

Gambar 17 Proses Bisnis Manajerial Pelaporan Keuangan

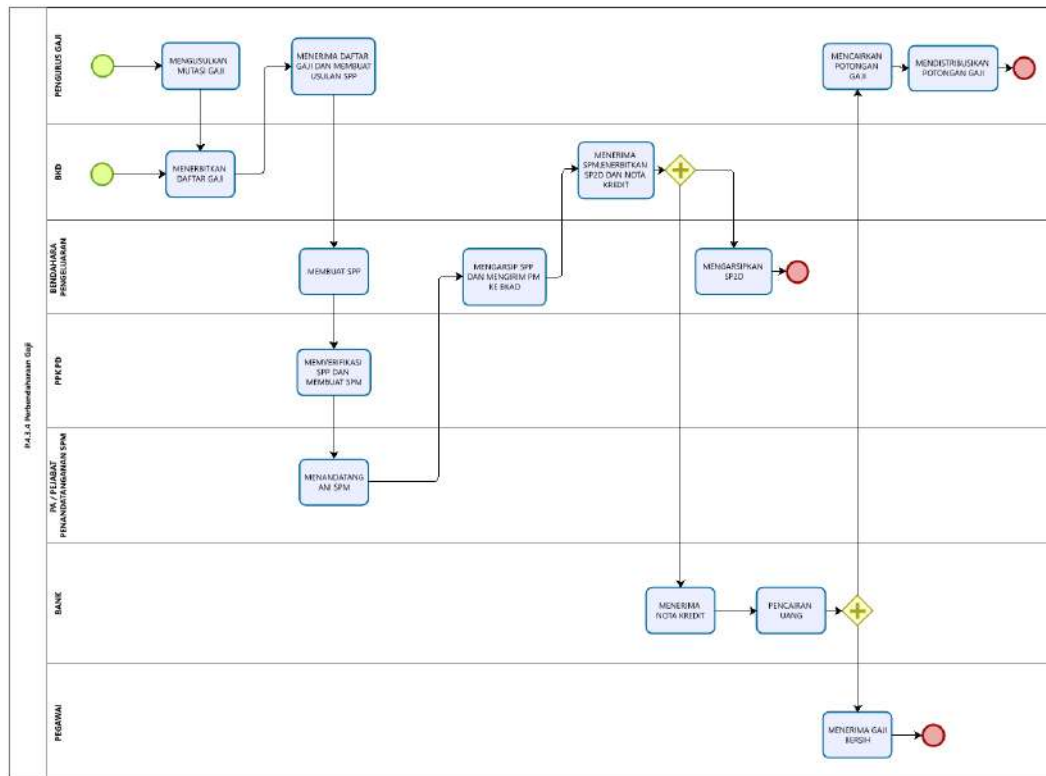


Proses pelaporan keuangan dimulai dari Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas, membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas (BAP Kas). Proses berikutnya Pengguna Anggaran menandatangani BAP Kas. Kemudian Bendahara Pengeluaran menerima BAP Kas dan melengkapi bahan laporan keuangan.

PPK PD menyusun konsep laporan keuangan dan melakukan rekonsiliasi dengan BKD. Setelah sesuai, kemudian laporan keuangan disusun, ditandatangani dan dilaporkan ke BKD sesuai jadwal yang ditentukan, BKD menerima laporan keuangan.

P.6.4 Perbendaharaan Gaji

Gambar 18 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Gaji



Proses perbendaharaan gaji dimulai dari Pengurus Gaji mengusulkan mutasi gaji PNS ke BKAD dan membuat usulan SPP gaji berdasarkan daftar gaji yang diterbitkan oleh BKAD. Dilanjutkan dengan Bendahara Pengeluaran membuat SPP Gaji. Kemudian PPK SKPD memverifikasi SPP dan membuat SPM. Selanjutnya PA/Pejabat penandatanganan SPM menandatangani SPM tersebut.

Bendahara Pengeluaran mengarsip SPP dan mengirim SPM ke BKAD. Setelah BKAD menerima SPM, kemudian menerbitkan SP2D Gaji dan Nota kredit. Berikutnya Bendahara pengeluaran mengarsip SP2D. Setelah Bank menerima nota kredit, kemudian langsung mencairkan uang ke pengurus gaji. Pegawai menerima gaji bersih. Kemudian Pengurus Gaji mencairkan potongan gaji dan mendistribusikan ke pihak-pihak yang berhak menerima.



G. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI

System Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisarian dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2025 Nomor: 700.1.2.1/LHE-36/408.49/2025 tanggal 28 Mei 2025, Kecamatan Tegalombo **nilai 72,20** dengan kategori **BB atau Sangat Baik**. Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP dilingkungan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a.	Perencanaan Kinerja	30%	20,70
b.	Pengukuran Kinerja	30%	21,00
c.	Pelaporan Kinerja	15%	11,25
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	19,25
JUMLAH		100%	72,20

Dengan beberapa catatan/Rekomendasi:



- a. Mempublikasikan perencanaan dan laporan kinerja pada website resmi kecamatan maupun media sosial yang digunakan.
- b. Menyesuaikan target SAKIP pada PK dan SKP
- c. Melakukan koordinasi dengan Bappedalitbang terkait indikator kinerja Program dengan indikator kinerja Sasaran
- d. Membuat Berita Acara Target Kinerja apabila tidak sesuai dengan renstra
- e. Menyusun PK Plt. Camat Dari hasil evaluasi atas akuntabilitas instansi pemerintah ini dapat dijadikan acuan dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja tahun yang akan datang.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana strategis Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan. Rencana strategis Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari 2025 sampai tahun 2029 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pacitan Kabupaten Pacitan Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan tersebut di tujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Pacitan tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan telah melalui tahapan-tahapan simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Kecamatan Tegalombo

Kabupaten Pacitan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kabupaten Pacitan. Visi Pemerintah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 - 2026 adalah:

“Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA”

2. Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 tersebut di atas dilaksanakan Misi IV yaitu :

**“Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif,
Profesional dan Melayani”**

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 4 misi yakni :

1. Mewujudkan Percepatan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah Perbatasan dengan tetap Memperhatikan Kualitas Lingkungan Hidup;
2. Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang Kukuh Berpijak Pada Nilai - Nilai Agama dan Budaya Bangsa;
3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor Agraris, Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya;
4. Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan Perubahan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Perubahan Rencana Strategis, maka Kecamatan Tegalombo dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

Meningkatnya layanan publik yang inovatif, dengan indikator tujuan Indeks Pelayanan Publik Kecamatan yang diukur dalam jangka waktu lima tahun.

2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Tegalombo dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Penjabaran Tujuan dan sasaran pada Kecamatan Tegalombo tersebut telah disertakan target dan hasil dalam jangka waktu lima tahun sehingga tujuan dan sasaran tersebut dapat terukur di setiap tahunnya.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Tegalombo adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo, dan
2. Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan



Pemerintahan di Desa.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tegalombo beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel berikut ini :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Tegalombo

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET					SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET HASIL				
		TAHUN							TAHUN				
		1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)	4 (2025)	5 (2026)			1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)	4 (2025)	5 (2026)
1	2	3					4	5	6				
Meningkatnya Layanan Publik yang inovatif	Indeks Pelayanan Publik Kecamatan	80	81	3,31	3,32	3,33	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	85,9	86,4	86,9	96,00	96,01
							Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitas Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%
								Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%	100%	100%

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan adalah terkait di bidang pemerintahan. Sesuai deskripsi, data dan analisis beserta perubahannya dalam indikasi kegiatan, maka Program dan Kegiatan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
- Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;



- e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- f. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Adapun penjabaran dari program-program tersebut diatas, telah disusun berbagai kegiatan, antara lain :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- b. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- c. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :
 - 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- d. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan kegiatan :
 - 1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- e. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan :
 - 1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- f. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan :
 - 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
- g. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan



Desa, dengan kegiatan :

- 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

C. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategi perangkat daerah.

Tabel 2.2.

INDIKATOR KINERJA UTAMA

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUN G JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahun	SKM	Camat, Sekcam/Kasu bbag
Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Yang seharusnya x 100%	Dokumen/Laporan Hasil Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Camat, Kasi
	Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dibagi dengan Jumlah Desa x 100%	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	Camat, Kasi

Adapun penetapan indikator Kinerja Utama Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:



Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Renstra Perubahan Ketiga
Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan

NO	SASARAN STRATEGI		IKU PERANGKAT DAERAH	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RPJMD YANG DI ACU	SASARAN RENSTRA PD				
1.	Meningkatnya Layanan Publik yang Inovatif	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	Kecamatan Tegalombo	SKM	Pengisian Kuisioner melalui Aplikasi e-sukma
		Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Kecamatan Tegalombo	Dokumen/Laporan Hasil Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	
			Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Kecamatan Tegalombo	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	

D. Rumusan Perhitungan Sasaran Renstra

- Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan
- Indikator Sasaran : Jumlah Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat setiap tahun
- Definisi : Untuk mengukur kinerja Aparatur Kecamatan Tegalombo, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus mendengarkan dan menyerap aspirasi masyarakat (*stakeholder*) perihal kebutuhan dan harapan, maka diadakan **“SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT”** di Unit Pelayanan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan. Survei kepuasan masyarakat dihitung menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan. Data responden harus dimasukkan semua, mulai dari nomor responden, jenis kelamin, pekerjaan dan pendidikan. Hal ini diperlukan untuk mengetahui profil responden dari unit pelayanan, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan analisa dan penentuan program kerja berikutnya.

Rumusan Perhitungan :

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengolahan data survei, antara lain:

1. Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

$$\text{Nilai rata - rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{\text{Jumlah Kuesioner terisi}}$$

2. Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sedangkan Nilai Rata-rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

3. Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

$$\text{Nilai Kepuasan Masyarakat} = \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25$$

4. Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Nilai interval	Nilai Interval Konversi	Mutu pelayanan	Kinerja Pelayanan
1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	Sangat Baik

5. Perangkat pengolahan

Pengolahan menggunakan komputer dilakukan dengan menginput data kuesioner yang sudah terisi dan dimasukkan dalam program excel.



E. Rumusan Perhitungan Sasaran Renstra

Sasaran : Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa

Indikator Sasaran : 1. Prosentase terlaksananya Fasilitas Desa dalam Satu Tahun

Difinisi : Untuk mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa, maka diperlukan adanya perhitungan berapa besar Prosentase terlaksananya Fasilitas Desa dalam Satu Tahun, Adapun bentuk fasilitas meliputi 9 fasilitas sebagai berikut :

1. Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa
2. Fasilitas Pelunasan PBB
3. Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Desa
4. Fasilitas Pelaksanaan Musyawarah Desa
5. Fasilitas Pembinaan Kelembagaan
6. Fasilitas Adminduk
7. Fasilitas Pembinaan Linmas
8. Fasilitas Pemenuhan Data Kebencanaan
9. Fasilitas Data Penerima Bansos

Rumusan Perhitungan :

Adapun rumus untuk menentukan Prosentase terlaksananya Fasilitas Desa dalam Satu Tahun adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Fasilitas yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Fasilitas Yang seharusnya}} \times 100\%$$



Indikator Sasaran : 1. Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan.

Difinisi : Untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan kita juga perlu menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen: perencanaan, penganggaran dan pelaporan.

Rumusan Perhitungan: Adapun rumus untuk menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$$

F. Rencana Kerja Tahun 2025

Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan, Rencana Kinerja Tahun 2025 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2025. Berikut Rencana Kinerja Kecamatan Tegalombo Tahun 2025:



Tabel 2. 1 Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kab. Pacitan

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Akhir Periode Renstra OPD	Realisasi Capaian RENJA OPD Tahun 2023	Prakiraan Capaian Target RENJA OPD Tahun 2024	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan								Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
											Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)			Lokasi	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif (Rp)		
											Sebelum	Sesudah	RKPD 2025	APBD 2025	RKPD Perubahan 2025			Nasional					Daerah
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
						Kecamatan Tegalombo							2.215.733.717,00	2.277.533.717,00	2.048.961.877,00							2.308.351.364,00	
	7					UNSUR KEWILAYAHAN							2.215.733.717,00	2.277.533.717,00	2.048.961.877,00							2.308.351.364,00	
	7	01				KECAMATAN							2.215.733.717,00	2.277.533.717,00	2.048.961.877,00							2.308.351.364,00	
1	7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP perangkat daerah Nilai SAKIP perangkat daerah				>8 81,41 Nilai Nilai	>8 81,41 Nilai Nilai	1.827.582.544,00	1.897.226.471,00	1.732.932.831,00							1.875.801.364,00	
	7	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan laporan kinerja perangkat Daerah	-			23 Dokumen 23 Dokumen	23 Dokumen 23 Dokumen	12.002.400,00	17.005.947,00	17.005.947,00			-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		14.955.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah																	
							Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				4 Dokumen	4 Dokumen	2.000.000,00	7.003.547,00	6.403.547,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			3.500.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.01	0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD																	
							Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				1 dokumen Dokumen	1 dokumen Dokumen	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Pendapatan Bagi Hasil	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.100.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.01	0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD																	
							Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				1 dokumen Dokumen	1 dokumen Dokumen	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.100.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.01	0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD																	
							Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD				1 dokumen Dokumen	1 dokumen Dokumen	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.300.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.01	0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD																	
							Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				1 dokumen Dokumen	1 dokumen Dokumen	2.000.000,00	2.000.000,00	1.280.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.200.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.01	0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																	
							Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				12 Laporan	12 Laporan	2.002.400,00	2.002.400,00	1.222.400,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.755.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen laporan Keuangan Perangat daerah Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat daerah	-			59 Dokumen	59 Dokumen	1.535.099.261,00	1.492.587.461,00	1.492.587.461,00			-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		1.445.336.364,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN																	
							Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				12 bulan Orang/bulan	11 Orang/bulan	1.496.078.824,00	1.453.567.024,00	1.324.892.066,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			1.401.686.364,00	KECAMATAN TEGALOMBO



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KEC. TEGALOMBO

	7	01	01	2.02	0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD																	
						Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				12 Dokumen	12 Dokumen	32.520.000,00	32.520.000,00	32.520.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			35.100.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.02	0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																	
						Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				6 Laporan	6 Laporan	2.500.437,00	2.500.437,00	2.500.437,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.550.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.02	0006	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan																	
						Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan				2 Dokumen	2 Dokumen	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.825.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD																	
						Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				18 Laporan	18 Laporan	1.500.000,00	1.500.000,00	780.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			3.175.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	[deleted] Jumlah Dokumen Laporan Barang Milik Daerah Jumlah Dokumen laporan barang milik daerah sesuai ketentuan perundangan	-			6 Dokumen	6 Dokumen	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00			-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		3.600.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.03	0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD																	
						Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				12 Laporan	12 Laporan	3.500.000,00	3.500.000,00	2.780.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			3.600.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	-			100 % 98 %	100 % 98 %	16.114.000,00	16.114.000,00	16.114.000,00			-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		26.410.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya																	
						Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan				20 Paket	2 Paket	13.864.000,00	13.864.000,00	13.864.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			24.150.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.05	0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian																	
						Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				12 Dokumen	12 Dokumen	2.250.000,00	2.250.000,00	2.250.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			2.260.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase operasional dasar perangkat daerah yang dipenuhi Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang dipenuhi	-			100 %	100 %	135.993.733,00	211.279.333,00	211.279.333,00			-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		205.100.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
	7	01	01	2.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor																	
						Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				12 Paket	12 Paket	42.739.733,00	109.400.333,00	99.842.651,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	Dana Bagi Hasil (DBH) Dana Alokasi Umum (DAU)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			80.000.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	
	7	01	01	2.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor																	
						Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan				12 Paket	12 Paket	63.254.000,00	69.439.000,00	69.439.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo,	Dana Bagi Hasil (DBH)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi			60.100.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO	



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KEC. TEGALOMBO

																Semua Kel/Desa					Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)					
	7	01	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD																				
						Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				12 Laporan	12 Laporan	30.000.000,00	32.440.000,00	16.040.000,00		Kab. Pacitan, Tegalombo, Tegalombo	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			65.000.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase penyediaan jasa penunjang operasional Prosentase Jasa Penunjang operasional yang tersedia	-		100 %	100 %	89.798.700,00	89.798.700,00	89.798.700,00				-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			99.400.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik																				
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				12 Laporan	12 Laporan	24.416.700,00	24.416.700,00	24.416.700,00		Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			20.100.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor																				
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				12 Laporan	12 Laporan	65.382.000,00	65.382.000,00	69.132.000,00		Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			79.300.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase barang milik daerah dalam kondisi baik Prosentase Barang milik daerah dalam kondisi baik	-		100 %	100 %	35.074.450,00	66.941.030,00	66.941.030,00				-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		81.000.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	01	2.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan																				
						Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya				10 Unit	12 Unit	15.086.600,00	17.949.000,00	8.078.000,00		Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			15.500.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	01	2.09	0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya																				
						Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi				3 Unit	3 Unit	19.987.850,00	48.992.030,00	48.992.030,00		Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			65.500.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
2	7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan			100 %	100 %	87.789.000,00	79.940.800,00	73.940.800,00									85.550.000,00			
	7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Pemenuhan layanan administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	-		12 Bulan	12 Bulan	87.789.000,00	79.940.800,00	79.940.800,00				Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)	-		85.550.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		
	7	01	02	2.02	0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan																				
						Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan				12 Laporan	12 Laporan	87.789.000,00	79.940.800,00	73.940.800,00		Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) Dana Alokasi Umum (DAU)	Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains,		Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)			85.550.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO		



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP)
Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan Tahun 2025



						Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				66 Dokumen	66 Dokumen	45.237.600,00	45.237.600,00	37.737.600,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)		50.500.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
7	01	06	2.01	0002	Facilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa					12 Dokumen	12 Dokumen	35.000.000,00	35.000.000,00	28.700.000,00	Kab. Pacitan, Tegalombo, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASU DAERAH (PAD)	-	Integrasi Orientasi Pembangunan Pusat dan Daerah, Respons atas Visi Indonesia Baru (RPJMN dan RPJP 2045)		35.500.000,00	KECAMATAN TEGALOMBO
J U M L A H												2.215.733.717,00	2.277.533.717,00	2.048.961.877,00						2.308.351.364,00	

Perbedaan indikator kinerja pada Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam tabel tersebut disebabkan oleh adanya **penyesuaian kebijakan pembangunan daerah serta pelaksanaan efisiensi anggaran**. Penyesuaian tersebut dilakukan untuk menyelaraskan program dan kegiatan dengan **arah kebijakan pusat dan daerah**, kemampuan keuangan daerah, serta prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahunan.

Efisiensi anggaran berdampak pada **penyesuaian target, indikator kinerja, dan pagu anggaran**, tanpa mengurangi substansi dan tujuan utama pelaksanaan program dan kegiatan. Perubahan indikator lebih menekankan pada **output dan outcome yang lebih terukur, relevan, dan realistis**, sehingga kinerja perangkat daerah tetap dapat dievaluasi secara optimal.

Dengan demikian, perbedaan indikator dalam RENJA merupakan bagian dari **upaya peningkatan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas kinerja**, serta tetap mendukung pencapaian sasaran strategis Kecamatan Tegalombo sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian kinerja sebagai tekat dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi dilingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan apa yang dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan perjanjian kinerja Kecamatan Tegalombo Kabupaten tahun 2025 mengacu pada dokumen renstra pemerintah daerah kabupaten Pacitan 2021-2026, dokumen rencana kinerja tahunan (RKT tahun 2025, dokumen renja tahun 2025 dan dokumen pelaksanaan anggaran tahun 2025). Pada tanggal 02 Januari 2025 ditetapkan perjanjian kinerja camat Tegalombo yang kemudian diadakan perubahan Pertama pada tanggal 23 September 2025 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2. 2**Perjanjian Kinerja Camat Tegalombo Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)		(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	1.	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	96 Nilai
2.	Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desaz	1.	Prosentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindak lanjuti dalam satu tahun Bidang : Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, dan Kesejahteraan Sosial	100 %
		2.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %



TAMBAHAN DIREKTIF PIMPINAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya indeks Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	Nilai indeks Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	4.51

Tabel 2. 3 Perjanjian Kinerja Perubahan Pertama Plt. Camat Tegalombo Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)		(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	1.	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	96
2.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1.	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100 %
		2.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program Kecamatan Tegalombo:

Tabel 2. 4 Program dan Kegiatan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan Tahun 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/kota Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	96	Rp.1.897.227.271,00
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	100%	Rp. 79.940.000,00
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	Rp.100.399.686,00
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan	100%	Rp. 100.000.000,00



		Ketertiban Umum yang dilaksanakan		
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 19.729.160,00
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang termonitoring	100%	Rp. 80.237.600,00
JUMLAH				Rp. 2.277.533.717,00

Tabel 2. 5

Perubahan Program dan Kegiatan Kecamatan Tegalombo Tahun 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Nilai Sakip Perangkat Daerah	81.41	Rp. 1.732.926.617,00
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	100%	Rp. 73.940.800,00
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	Rp. 60.007.698,00
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 95.920.000,00
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 19.729.162,00
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang termonitoring	100%	Rp.66.437.600,00
JUMLAH				Rp. 2.048.961.877,00

Berdasarkan data Tabel 2.3, target anggaran Kecamatan Tegalombo adalah sebesar Rp. 2.277.533.717,00 (Dua miliar dua ratus tujuh puluh tujuh juta lima ratus tiga puluh tiga ribu tujuh ratus tujuh belas rupiah) dengan 6 program yang dilaksanakan. Rincian anggaran untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar Rp.1.897.227.271,00 (Satu miliar delapan ratus sembilan puluh tujuh juta dua ratus dua puluh tujuh ribu dua ratus tujuh puluh satu rupiah), Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kecamatan sebesar Rp. 79.940.000,00 (Tujuh puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh ribu rupiah). Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja prosentase cakupan desa yang di fasilitasi sebesar Rp.100.399.686,00 (Seratus juta tiga ratus sembilan puluh sembilan ribu enam ratus delapan puluh enam rupiah). Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum



dengan indikator kinerja prosentase penyelenggaraan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan dengan indikator kinerja sebesar Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta rupiah). Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum dengan indikator kinerja Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sebesar Rp. 19.729.160,00 (Sembilan belas juta tujuh ratus dua puluh sembilan ribu seratus enam puluh rupiah). Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring sebesar 80.237.600,00 (Delapan puluh juta dua ratus tiga puluh tujuh ribu enam ratus rupiah).

Pada data Tabel 2.6 terdapat perubahan anggaran di tahun 2025 yaitu menjadi Rp. 2.048.961.877,00 (Dua miliar empat puluh delapan juta sembilan ratus enam puluh satu ribu delapan ratus tujuh puluh tujuh rupiah) dengan jumlah program dan indikator kinerja yang sama. Rincian anggaran untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar Rp. 1.732.926.617,00 (Satu miliar tujuh ratus tiga puluh dua juta sembilan ratus dua puluh enam ribu enam ratus tujuh belas rupiah), Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kecamatan sebesar Rp. 73.940.800,00 (Tujuh puluh tiga juta sembilan ratus empat puluh ribu delapan ratus rupiah). Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja prosentase cakupan desa yang di fasilitasi sebesar Rp. 60.007.698,00 (Enam puluh juta tujuh ribu enam ratus sembilan puluh delapan rupiah). Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja prosentase penyelenggaraan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan dengan indikator kinerja sebesar Rp. 95.920.000,00 (Sembilan puluh lima juta sembilan ratus dua puluh ribu rupiah). Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum dengan indikator kinerja Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sebesar Rp. 19.729.162,00 (Sembilan belas juta tujuh ratus dua puluh



sembilan ribu seratus enam puluh dua rupiah). Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring sebesar Rp. 66.437.600,00 (Enam puluh enam juta empat ratus tiga puluh tujuh ribu enam ratus rupiah).



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen renstra Tahun 2021-2026 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Dengan demikian, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan misi instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan. Untuk mengetahuinya dapat dilihat dari capaian kinerja, di mana capaian kinerja ini diperoleh dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja.

Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi Pemerintah.

Pengukuran Kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Penggunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan

Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian Indikator kinerja utama (IKU) diperoleh atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, di lakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator tujuan/sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja, sebagai berikut:

No	Kategori/Interpretasi	Rata-rata % Capaian
1	Sangat Memuaskan	>90-100
2	Memuaskan	>80-90
3	Sangat Baik	>70-80
4	Baik	>60-70
5	Cukup	>50-60
6	Kurang	>30-50
7	Sangat Kurang	>0-30

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya yang diharapkan.

Dalam laporan ini Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2025.

Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada perjanjian kinerja Kecamatan Tegalombo Tahun 2025 dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tegalombo.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kantor Kecamatan Tegalombo tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kantor Kecamatan Tegalombo tahun 2025 dengan realisasi pencapaiannya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dan realisasi. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin jelek, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = (\text{Realisasi/Rencana}) \times 100 \%$$

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Tegalombo Tahun 2025 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diilustrasikan dalam tabel berikut:

- 1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini adalah sebagai berikut:**

Tabel 3. 1
Pengukuran Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2025	REALISASI 2025	% CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	96	88,61	92,3%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2025	REALISASI 2025	% CAPAIAN
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%
	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%

❖ Hasil Pengukuran dan Analisis Kinerja

Hasil pengukuran dan analisis kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi OPD Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran dan hasil.

Sedangkan hasil pencapaian kinerja sasaran ditentukan oleh indikator kinerja yang meliputi indikator makro dan indikator mikro di mana penetapan indikator-indikator ini harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta data pendukung yang terorganisasi, sehingga keberhasilan pencapaiannya dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya. Capaian kinerja yang dapat dilaporkan cenderung lebih dititikberatkan pada sejauh mana program dan kegiatan pembangunan telah membawa manfaat

bagi masyarakat, pemerintah maupun *stakeholder* lainnya, dengan indikator kinerja yang ditetapkan secara mandiri.

Berdasarkan target, realisasi dan tingkat pencapaian sasaran OPD Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan tahun 2025 di atas, dapat dijelaskan masing-masing capaian indikator sasaran beserta penjelasan analisisnya sebagai berikut :

Sasaran 1 Indikator 1 :

Indikator Sasaran : Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun

- Pada tahun 2025 target indikator Sasaran 96 dengan realisasi sebesar 88,61 dengan tingkat capaian kinerja sasaran 92,3%.

Difinisi : Untuk mengukur kinerja Aparatur Kecamatan Tegalombo, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus mendengarkan dan menyerap aspirasi masyarakat (*stakeholder*) perihal kebutuhan dan harapan, maka diadakan “SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT” di Unit Pelayanan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yaitu Survei Kepuasan Masyarakat Secara Elektronik Jawa Timur, yaitu Sistem yang mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan publik berbasis QR Code Akuntabel, Mudah, Cepat dan Terintegrasi. Penghitungan data dilakukan oleh sistem dengan hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tegalombo Periode Januari – Desember 2025 adalah sebagai berikut:



Tabel 3. 2 Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tegalombo Tahun 2025

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN									NAMA	UMUR	JENIS KELAMIN	NOMOR TELEPON
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9				
1	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Mefi Fitriana	18	Perempuan	085136717239
2	4	3	3	4	3	3	3	4	3	Aynun nur izzati	17	Perempuan	081359300379
3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	INFELON ANJAR NUGRA	17	Perempuan	085204181234
4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	55	Laki-Laki	083845740187
5	3	3	2	4	3	3	3	3	3	Agung dwi cahya	32	Laki-Laki	085287818609
6	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Dims hariyanto	17	Laki-Laki	082237910009
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Diva nur fauzi	17	Laki-Laki	085219788761
8	3	3	3	4	4	3	3	4	3	Endang	40	Perempuan	08563351410
9	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Eva	39	Perempuan	
10	3	3	3	4	4	4	4	3	3	pitriani nurul hidayah	27	Perempuan	082324523627
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Wahreji	26	Laki-Laki	082244047395
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Naufal Nuha Nugraha	24	Laki-Laki	089616830258
13	3	3	3	3	3	3	3	4	3	IMRON DARORI	46	Laki-Laki	085330453144
14	4	3	3	4	3	3	3	4	3	DIDIK PRIATMAWAN	33	Laki-Laki	087758975386
15	4	4	3	4	3	4	3	4	3	ImamHofur	41	Laki-Laki	082311019009
16	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Burhanudin	49	Laki-Laki	082232530666
17	3	3	4	4	4	4	4	4	4	Srianto	51	Laki-Laki	085280745465
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Eka susanti	32	Perempuan	082338439673
19	4	4	3	4	4	4	4	4	3	Sugiyato	55	Laki-Laki	087758248247
20	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Mukhamad Dimas Pratama	17	Laki-Laki	082232428965



21	3	3	3	3	3	3	3	4	4	Purwanto	37	Laki-Laki	081336561985
22	3	3	4	4	4	3	3	4	4	Sugiyati	55	Perempuan	087758248247
23	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Eryanto	34	Laki-Laki	085755012376
24	3	3	3	3	3	3	3	4	3	Dika Maulana Arofik	18	Laki-Laki	083848888082
25	3	3	3	3	3	3	3	4	3	Mardiyan Adi saputra	18	Laki-Laki	083841665774
26	3	2	2	4	3	3	3	3	2	Ulva nuraini	18	Perempuan	083113188856
27	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Boxanudin Alfiansyah	27	Laki-Laki	085608665979
28	4	3	3	4	4	4	3	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Monica Eski Hanggorowati	28	Perempuan	087758915157
30	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Suyono	42	Laki-Laki	082383924445
31	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
32	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Erwin	39	Laki-Laki	081249526717
33	3	4	4	4	3	3	3	4	4	Inayatika Sayiddah Tauhid	23	Perempuan	085733514996
34	4	4	4	4	4	4	3	4	4	NANIK WAHYU WIDIASTUTI	48	Perempuan	081249117163
35	3	3	3	4	3	2	3	4	3	Nanik sri sudarmiii	52	Perempuan	082335220810
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SRI RAHAYU	40	Perempuan	085259929126
37	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Korina Risma Yanti	36	Perempuan	087751886781
38	3	3	3	3	2	3	3	3	3	Winarsih	54	Perempuan	082231788446
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Umi kalsum	39	Perempuan	082257288702
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Kristiawan	37	Laki-Laki	082391779449
41	3	3	3	4	4	3	4	4	4	SUMIATI	59	Perempuan	
42	4	4	4	4	3	4	4	4	4	afan rizki Ardianto	21	Laki-Laki	085918390583 9
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Galih kurniawan	25	Laki-Laki	082332918607
44	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Adi	20	Laki-Laki	081235328954
45	3	3	3	4	3	3	3	4	2	Fajar Arief Hidayat	49	Laki-Laki	083845231149
46	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Hardiko	55	Laki-Laki	082332797921



47	3	3	3	4	3	3	4	4	3	NUR ARIFIN	39	Laki-Laki	0817587335
48	3	3	3	4	4	3	4	4	3	Fatkur	64	Laki-Laki	081938766162
49	4	4	3	4	3	3	4	4	3	Ria rindi antika	17	Perempuan	082335451482
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	A. SADALI	39	Laki-Laki	087758520335
51	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Martono	38	Laki-Laki	082336529312
52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Wasis	38	Laki-Laki	085248743534
53	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Aryo	25	Laki-Laki	087719608131
54	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Marsono	57	Laki-Laki	087750009442
55	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Marsono	57	Laki-Laki	087750009442
56	3	3	3	4	3	3	3	4	3	IKHSAN PENGKUH S	30	Laki-Laki	083836511922
57	4	4	3	4	3	4	4	4	3	Dedik dayanto	34	Laki-Laki	085887943137
58	3	3	4	4	3	4	4	4	4	Srianto	51	Laki-Laki	085085895289 288
59	3	3	3	4	3	3	3	4	3	IKHSAN PENGKUH SUMARSONO	29	Laki-Laki	083836511922
60	3	3	3	4	3	3	3	4	3	DIYAH PARWATI	29	Perempuan	081918428488
61	4	3	3	4	3	3	4	4	3	Dedik dayanto	34	Laki-Laki	085887943137
62	3	4	4	4	3	3	4	4	4	Eko fitrianto	35	Laki-Laki	082384242166
63	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Eko fitrianto	35	Laki-Laki	082384242166
64	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Aprining wiyanti	30	Perempuan	081957044284
65	3	3	4	4	4	3	4	4	3	TRISNA SULIANINGSIH	34	Perempuan	083851713576
66	4	4	3	4	3	4	3	4	3	Ayu Styorini	26	Perempuan	082228272182
67	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Yusi safila	24	Perempuan	087756566791
68	4	4	4	4	4	4	4	4	4	afrizal syaiful ansori	28	Laki-Laki	082213248581
69	3	3	3	4	3	4	4	4	4	PARTINI	45	Perempuan	085807486627
70	3	3	3	3	3	3	3	4	4	JUJUK ARJUNA PRIAMITRA	18	Laki-Laki	087798430727
71	4	4	3	4	4	4	4	4	4	RUDI SANTOSO	9E+0 6	Laki-Laki	085232498424



72	3	3	3	3	3	4	3	4	3	Purwanto	1973	Laki-Laki	
73	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Ahmad Rifa'i	32	Laki-Laki	083875398090
74	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Novi Nuraini	17	Perempuan	085216195491
75	3	4	4	4	4	4	4	4	3	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
76	4	3	3	4	4	4	3	4	3	Srianto	51	Laki-Laki	085895289288
77	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Prayitno	49	Laki-Laki	085755713520
78	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Sgiarni	51	Perempuan	085235904144
79	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
80	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Miswanto	52	Laki-Laki	081235553756
81	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lasmi	23	Perempuan	081235553756
82	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lasmi	23	Perempuan	081235553756
83	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Aris Setiawan	26	Laki-Laki	081235553756
84	3	4	3	4	3	3	3	3	3	Riza Dwi Setyawati	28	Perempuan	085852585202
85	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Dadang	34	Laki-Laki	087873967800
86	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Dadang	34	Laki-Laki	087873967800
87	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dadang	34	Laki-Laki	087873967800
88	3	3	3	4	3	3	3	3	3	kayadi	52	Laki-Laki	0
89	3	3	3	4	4	3	4	4	4	tumini	45	Perempuan	0
90	3	4	4	4	3	4	3	4	3	Kadam	56	Laki-Laki	
91	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Suci restiati	32	Perempuan	085649058322
92	4	4	4	4	4	4	4	4	3	indra	28	Laki-Laki	0
93	3	3	3	4	3	3	3	3	2	nanik	52	Perempuan	082335220810
94	3	4	3	4	3	4	3	4	3	Srianto	51	Laki-Laki	085895289288
95	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	55	Laki-Laki	083845740187
96	4	4	3	4	3	4	4	4	4	DENI SETYOWATI	40	Perempuan	82335446446
97	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Uut Mawadah	26	Perempuan	081516270215
98	3	3	3	4	4	4	4	4	3	Rati Kholifah	41	Perempuan	082141417314



99	4	3	3	4	4	4	3	4	3	Martini	43	Perempuan	082264170189
100	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sri Wahyuni	33	Perempuan	082302312926
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Siti aminah	39	Perempuan	082231683797
102	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Musfa'ul ma'rifah	27	Perempuan	082324075893
103	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Ambar Sulistiana	29	Perempuan	085648560358
104	3	3	3	4	3	3	3	4	3	WULAN PUTRI YANDARI	28	Perempuan	085807283533
105	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sumiatun	45	Perempuan	085648519101
106	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Lastri	50	Perempuan	082257684375
107	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Nurul Laila	43	Perempuan	085217806249
108	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sriwahyuni	50	Perempuan	085733403574
109	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Widiyawati	35	Perempuan	083845749207
110	4	4	4	4	4	4	4	4	4	marwin	43	Perempuan	085748639919
111	3	3	3	4	3	3	3	4	3	WARSIYAH, S. Pd	44	Perempuan	
112	4	4	4	4	4	4	3	4	3	Hamdan Anis Marzuki	33	Laki-Laki	087866884291
113	3	4	3	4	4	3	3	4	3	Agus supeno	38	Laki-Laki	082230079396
114	4	4	4	4	4	4	4	4	4	NANIK WAHYU WIDIASTUTI	48	Perempuan	081249117163
115	3	4	4	4	4	4	4	4	4	P	27	Perempuan	085335485036
116	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Dedi Hardianto	27	Laki-Laki	082283402032
117	4	4	4	4	4	4	4	4	4	WARSIYAH, S. Pd	44	Perempuan	
118	3	3	3	4	4	4	4	4	4	S	32	Laki-Laki	
119	3	3	3	4	3	4	3	4	3	Y	24	Perempuan	082132555436
120	4	4	4	4	4	4	4	4	4	RIANTI	24	Perempuan	085232320929
121	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Yuni susanti	28	Perempuan	085341565118
122	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Rizki ulma f	19	Perempuan	081232513732
123	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiatim	44	Perempuan	082142856995
124	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Sri sudarmi	44	Perempuan	085784872421
125	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Ratih dwi p	26	Perempuan	08563351598



126	3	3	4	4	4	4	4	4	4	Setyorini	44	Laki-Laki	
127	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sri rahayu	32	Perempuan	083845865034
128	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sulastri	31	Perempuan	085959944818
129	3	4	3	4	3	3	4	4	2	Nur wijayanti	36	Perempuan	082334044455
130	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Citra Ayuningtyas	25	Perempuan	083150537801
131	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Winarsih	54	Perempuan	082231788446
132	4	3	4	4	4	3	4	4	4	Hanik Faridha	44	Perempuan	085235197097
133	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Sri setyani	42	Perempuan	082235855229
134	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SITI QOMARIYAH	49	Laki-Laki	082131877264
135	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Nurnaningrum	30	Perempuan	083845442524
136	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Natalia	32	Perempuan	085336025714
137	3	3	3	4	3	3	3	4	2	Intan Dianasari	35	Laki-Laki	
138	4	4	4	4	4	4	4	4	4	INAYATIKA SAYIDDAH TAUHID	24	Perempuan	085733514996
139	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Eni setiawati	32	Perempuan	085332649618
140	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Pujilestari	50	Perempuan	087856668388
141	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Katini	40	Perempuan	082336651005
142	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SRI RAHAYU	40	Perempuan	085259929126
143	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sunarti	46	Perempuan	085234306096
144	3	3	3	4	3	3	3	3	3	HASNAH KHOIRUL NIKMAH	28	Perempuan	085604492202
145	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Dwi agus wulandatus wula	52	Perempuan	087854212924
146	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Isna latifah	48	Perempuan	087748078654
147	3	3	3	4	4	4	3	4	3	Etik nurcahya	35	Perempuan	085331295124
148	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
149	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
150	4	3	3	4	3	3	3	4	3	HERI PARWANTO	24	Laki-Laki	6,28575E+12
151	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Parngadi	57	Laki-Laki	083189866501
152	3	3	3	4	3	3	3	3	2	bambang	54	Laki-Laki	085608666040



153	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Yuli agustin	27	Perempuan	085792385287
154	4	4	4	4	4	4	4	4	4	EVA	39	Perempuan	081803398225
155	3	3	3	4	3	3	3	3	3	alifah imroini	28	Perempuan	083854042421
156	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sugiyati	56	Perempuan	087758248247
157	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Sumiati	68	Perempuan	082131605149
158	3	4	3	4	3	3	3	3	3	Ika suryani putri	30	Perempuan	082331757579
159	3	3	3	3	3	3	3	4	3	Novi Indriani	31	Perempuan	082335451622
160	4	3	4	4	3	4	3	4	3	Selvian	32	Perempuan	081231627870
161	3	3	3	4	3	4	4	4	3	RAMADHAN AL DINO FERDIANSAN	19	Laki-Laki	083897887763
162	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Evan duwi asrofi	19	Laki-Laki	081250088583
163	3	4	4	4	4	3	4	4	3	Amin Tohari	30	Laki-Laki	085232024649
164	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Ikhsan	29	Laki-Laki	083836511922
165	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sulasno	40	Laki-Laki	6,28565E+12
166	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Devilestari	26	Perempuan	082336725660
167	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Wakidi	41	Laki-Laki	081358557191
168	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SUPRIANTO	33	Laki-Laki	082333200492 3
169	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Endroyono	25	Laki-Laki	082283367673
170	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sugeng Eijono	70	Laki-Laki	08138174055
171	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SITI FARIHA	22	Perempuan	6,2839E+12
172	4	3	4	4	4	4	4	4	4	RENDI SETIAWAN	20	Laki-Laki	085834354075
173	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Heri triatmoko	46	Laki-Laki	083850785688
174	3	3	3	4	4	3	3	4	3	Prayitno	35	Laki-Laki	085731794351
175	4	4	4	4	4	4	4	4	4	BAMBANG BUDIONO	47	Laki-Laki	081333690546
176	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Rudianto	38	Laki-Laki	085859991985
177	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	57	Laki-Laki	2
178	4	3	3	3	4	3	4	4	4	Yoan Adhelin Ayu Patricia	18	Perempuan	082230438455



179	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
180	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Talitha Sekar Putri Irawan	17	Perempuan	087839753604
181	4	3	4	4	3	4	4	4	4	Arif Nur rohman	29	Laki-Laki	085248111678
182	3	3	3	4	3	3	3	4	3	FITRIYA KHOIRUN NISHA	17	Perempuan	081233748805
183	3	3	4	4	4	3	4	4	4	Ahmad masyhuri	17	Laki-Laki	082245694243
184	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Heri triatmoko	46	Laki-Laki	083850785688
185	4	4	3	4	3	3	4	4	4	lin triastoto	44	Laki-Laki	085791224292
186	3	4	3	4	4	4	4	4	3	SriantoSrsriantoianto	51	Laki-Laki	
187	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Moch Masnun Al Qoharu Rokhim	27	Laki-Laki	085334058408
188	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Nanik Yueni	50	Perempuan	081240816933
189	3	3	3	4	3	3	3	3	3	alifah imroini	28	Perempuan	083854042421
190	3	3	4	4	3	3	3	4	3	LAHWAN HIDAYAT	34	Laki-Laki	082331000995
191	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Ferista Hana puspita	31	Perempuan	082233696636
192	4	4	3	4	4	3	4	4	3	IMAM HOFUR	42	Laki-Laki	087862652080
193	3	3	3	4	3	3	3	2	3	Subarno	59	Laki-Laki	
194	4	4	3	4	3	3	4	4	3	TULUS	38	Laki-Laki	081252395310
195	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Saroji	43	Laki-Laki	083114101521
196	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Murtini	38	Perempuan	081235553756
197	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Suparno	33	Laki-Laki	085850184876
198	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Eka	50	Laki-Laki	082124730501
199	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Novita	17	Perempuan	085257140829
200	4	4	3	4	4	3	4	4	4	Elvi	31	Perempuan	082244543774
201	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Dedik dayanto	34	Laki-Laki	085887943137
202	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Heni dwi arlina	28	Perempuan	082336031290
203	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Novita Ayuningrum	17	Perempuan	085257140829
204	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Maratus	18	Perempuan	085731140387



205	4	4	4	4	3	4	4	4	3	Umul khofifah	21	Perempuan	083845971539
206	3	4	4	4	3	4	4	4	3	Henri	28	Perempuan	082336031290
207	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu puniastuti	25	Perempuan	085219875458
208	3	4	4	4	4	4	4	4	3	Dian wahyu	18	Perempuan	081252992676
209	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Atim	43	Laki-Laki	081430263662
210	4	4	3	4	3	4	4	4	3	Sogol	32	Laki-Laki	082137061693
211	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Tanti	29	Perempuan	085211563156
212	4	4	4	4	4	4	4	4	4	P	27	Perempuan	085335485036
213	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Vicky anggrita	17	Perempuan	082336031295
214	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Sofyan efendi	27	Laki-Laki	082334003280
215	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Aprilia	19	Perempuan	088805624564
216	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Kabul	56	Laki-Laki	085742136514
217	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Fazzan fiqriyah	19	Perempuan	082339416302
218	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sunarto	29	Laki-Laki	082213208853
219	3	4	4	4	3	4	3	4	3	Fattah ibnu aji santoso	17	Laki-Laki	081234161649
220	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Andik	24	Laki-Laki	082288803690
221	2	4	3	2	4	3	3	4	2	Felicia oktazila starlita	17	Perempuan	087731994860
222	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Farel	17	Laki-Laki	083152304957
223	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Dian saputra	28	Laki-Laki	082335261775
224	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Frendy Kurniawan	30	Laki-Laki	085216118607
225	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Feri dwi	22	Laki-Laki	082228013321
226	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Reulila salsa	17	Perempuan	085330534180
227	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Yunita dwi purbosari	24	Perempuan	085713601460
228	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sita nala aksan	35	Laki-Laki	082199306540
229	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Candra Ezhi Dewangkara	17	Laki-Laki	083845583656
230	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Yuan	17	Laki-Laki	083136164421
231	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Mahmud	30	Laki-Laki	081324343428



232	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Erwin Kurniawan	35	Laki-Laki	085174162412
233	3	3	3	4	3	3	3	3	2	Nanik sri sudarmiii	52	Perempuan	082335220810
234	4	4	3	4	4	3	4	4	3	Kayadi	52	Laki-Laki	082228607573
235	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Amad	57	Laki-Laki	083845001590
236	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Indrayana	28	Laki-Laki	087815024739
237	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lilis suryati	31	Perempuan	081334711071
238	4	4	3	4	4	4	3	3	4	ALBAR INDRY KUSUMA	17	Laki-Laki	085257259353
239	3	4	4	4	3	3	4	4	3	Asmadi	30	Laki-Laki	088224250696
240	3	4	3	4	3	4	4	4	3	Aldi nur saputra	18	Laki-Laki	081236303862
241	4	4	3	4	4	3	4	4	3	Cahya ridho	18	Laki-Laki	085852589816
242	4	3	3	4	3	4	4	4	3	Abdul mualim	22	Laki-Laki	088103644744 8
243	4	4	3	4	3	3	4	4	3	Diana	17	Perempuan	082299463512
244	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Anton	23	Laki-Laki	08814929533
245	4	3	3	4	4	4	4	4	3	Yayuk	46	Perempuan	083182811838
246	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Luluk agustina	27	Perempuan	087856185893
247	4	4	4	4	4	4	4	3	3	Lilik Widiyastuti	33	Perempuan	085781042603
248	4	4	4	4	4	4	4	3	3	MARFU'ATIM MUTHOHAROH	34	Perempuan	085235246918
249	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Wahyu	25	Laki-Laki	085234006913
250	4	3	4	4	3	3	4	4	4	Wahyu	24	Laki-Laki	085234006913
251	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Aulia	21	Perempuan	085730296728
252	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Mahil	22	Laki-Laki	085218916165
253	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Elin tamara	18	Perempuan	083135855863
254	4	4	3	4	4	4	3	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
255	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Gifan firmansah	18	Laki-Laki	088135855863
256	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Dwi lestari	21	Perempuan	085607177951
257	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Beti andriani	32	Perempuan	082336547099



258	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Rika	25	Perempuan	083172083890
259	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Ines trihaosari	18	Perempuan	085707135938
260	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Binti mufarinah	38	Perempuan	083111827005
261	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Dian ayu	21	Perempuan	085236633174
262	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Kurniati	30	Perempuan	083838381904
263	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Endah dwi	18	Perempuan	085290258997
264	3	3	3	4	4	3	4	4	3	Rahma febrianti	24	Perempuan	083892199796
265	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Hanifatul	25	Perempuan	081515422072
266	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Indrayana	28	Perempuan	057775917494 2
267	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
268	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Dedik dayanto	35	Laki-Laki	085887943137
269	4	3	3	4	4	4	3	4	3	M. Elvio Windy Putra	17	Laki-Laki	085784010281
270	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
271	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Denada Desi ayu Ratnasari	29	Perempuan	082135411184
272	4	4	3	4	4	4	4	4	4	BAYU ANDRIANTO	28	Laki-Laki	085704014240
273	3	3	3	4	4	4	4	4	4	henik erviana	34	Perempuan	083832482971
274	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Suprianti	33	Laki-Laki	085321687337
275	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Mayca Ria Prabowo	17	Perempuan	081805757241
276	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Nadjwa Maulida Prastiwi	17	Perempuan	085175347421
277	4	4	3	4	4	4	3	4	4	DENI SETYOWATI	41	Perempuan	082335446446
278	3	3	3	4	3	4	3	4	4	Fransiska Nanda pratowi	19	Perempuan	082225959263
279	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Leo Andrean	23	Laki-Laki	082142065439
280	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Yuni Ernawati	27	Perempuan	088228297078
281	3	4	3	4	3	3	3	4	3	elsyahda ramadhani	18	Perempuan	085742136492
282	4	4	4	4	4	4	4	4	4	IFANDYA BAGUS ARIANTONO	23	Laki-Laki	083172083697
283	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Tri Yuli Anti	26	Perempuan	083857377981



284	4	3	3	4	3	3	4	4	3	Budi Gunosetyo	41	Laki-Laki	088235675435
285	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Maya Sundari	30	Perempuan	082211340409
286	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ENI MAHFIROH	20	Perempuan	082237644534
287	3	4	4	4	3	4	3	4	3	Hardiansah	25	Laki-Laki	082333086541
288	3	4	4	4	3	4	4	4	3	Rudianto	39	Laki-Laki	085859991985
289	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	52	Laki-Laki	083845740187
290	4	4	4	4	4	4	4	4	3	BAYU KRISDIANTORO	26	Laki-Laki	085748647510
291	4	4	3	4	3	3	3	2	3	Neva Karissa putri	17	Perempuan	085706555471
292	3	3	3	3	3	3	3	4	4	FARA DELA NOVI DAYANTI	23	Perempuan	085136384900 0
293	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Udin Hermawan	31	Laki-Laki	088996482435
294	3	4	3	4	3	4	3	4	3	Heni	45	Perempuan	081973225103
295	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	44	Perempuan	082142856995
296	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	44	Perempuan	082142856995
297	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Yuni susanti	29	Perempuan	085341565118
298	3	3	3	4	3	4	3	4	4	Ida Kurniawati	25	Perempuan	082230763495
299	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Sri Muryati	37	Perempuan	085334598877
300	3	3	3	4	3	3	4	4	3	ENI DWI RIANI	27	Perempuan	087861632433
301	3	3	4	3	3	3	3	4	3	Ika suryani putri	30	Perempuan	082331757579
302	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Natalia	32	Perempuan	085336025714
303	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Rizki ulma firdiana	20	Perempuan	081232513732
304	3	4	3	4	4	3	4	4	4	Didik	36	Laki-Laki	082351257070
305	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Sumiat58	58	Perempuan	082131605149
306	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Martini	43	Perempuan	082264170189
307	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Lastri	50	Perempuan	082257684375
308	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sudarsih	42	Perempuan	082332344449
309	4	3	3	4	3	3	3	4	3	Krisdayanti	28	Perempuan	085895780413



310	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Tri wahyuni	36	Perempuan	081239540011
311	3	3	3	4	3	3	3	4	3	dwi cahyani wulandari	19	Perempuan	082142854288
312	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Erna suprapti	57	Perempuan	082334537871
313	3	3	3	4	3	3	3	3	3	TRI NUR ALIFAH	33	Perempuan	085735195440
314	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Siti Aminah	40	Perempuan	082231683797
315	3	3	3	4	3	3	3	4	2	Fenti	34	Perempuan	083804111719
316	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Puji lestari	39	Perempuan	082310914543
317	3	3	3	3	3	4	4	4	2	RIAN AGUS SETIAWAN	22	Laki-Laki	081235351418
318	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Riri Dwi Noviana	18	Perempuan	081217523581
319	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Merista	18	Perempuan	083801481529
320	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
321	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Alifa Uswatun Khasanah	17	Perempuan	0859175621228
322	4	4	3	4	4	4	3	4	4	Rossalia indah	22	Perempuan	082231418311
323	3	4	3	4	3	4	3	4	3	lilnurkholifah	35	Perempuan	083856112002
324	3	3	3	4	4	3	3	4	3	Hadi prayitno	43	Laki-Laki	082301492246
325	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Alfin putra hardika	17	Laki-Laki	083849345181
326	3	3	3	4	3	4	4	4	3	DIAN AYU TRI LESTARI	21	Perempuan	085236633174
327	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Nurul Hartatik	27	Perempuan	085230656859
328	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
329	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
330	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu p	26	Perempuan	085219875458
331	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwi cahyani w.	19	Perempuan	085219875458
332	3	3	3	4	3	3	3	3	3	iqbaltrifahrizi	17	Laki-Laki	085730302782
333	4	4	3	4	4	4	4	4	4	AKBAR ANORAGA ALATAS	43	Laki-Laki	087738705758
334	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
335	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Selly sintia wati	26	Perempuan	082139046372



336	3	3	3	4	4	4	4	4	4	Purwanto	31	Laki-Laki	085655427168
337	4	4	3	4	4	3	4	4	4	SUDJATNO	60	Laki-Laki	085174162412
338	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Angga	17	Laki-Laki	082146142508
339	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Angga	17	Laki-Laki	082146142508
340	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Angga	17	Laki-Laki	082146142508
341	3	3	3	4	4	4	4	3	4	BAMBANG WIYONO	50	Laki-Laki	083846205700
342	3	3	4	3	3	4	3	4	3	Litsya Fernina	17	Perempuan	085702148406
343	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dani Bayu Mahendra	28	Laki-Laki	085608128191
344	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Galih kurniawan	26	Laki-Laki	082332918607
345	4	4	4	4	3	4	4	4	4	Ichtiyarul Khoiriyah	23	Perempuan	085850323284
346	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ANA AGUSTIN	27	Perempuan	083839917771
347	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Alia Safitri	21	Perempuan	082378844134
348	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Indra Setiawan	24	Laki-Laki	083845388857
349	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Indra Setiawan	24	Laki-Laki	083845388857
350	4	3	3	4	4	3	3	4	3	Watini	43	Perempuan	087800678390
351	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Yuda	25	Laki-Laki	082134616510
352	4	3	4	4	3	3	4	4	3	IRVAN ALDI SETIAWAN	19	Laki-Laki	081232953376
353	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Siti Fathonah	36	Perempuan	081217231858
354	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Khoirul nur hidayat	25	Laki-Laki	082234374896
355	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	53	Laki-Laki	083845740187
356	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwi Nuryanto	48	Laki-Laki	-85235337070
357	3	3	3	4	4	4	4	4	3	Krisnawati	25	Perempuan	083844985230
358	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
359	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sugiyato	56	Perempuan	087758248247
360	4	3	4	4	4	4	4	4	4	OLGA BAYU MAHENDRA	29	Laki-Laki	082311472713
361	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Ardila Rania putri	25	Perempuan	0856071574
362	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	



363	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Safitri	22	Perempuan	085655496229
364	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Amaedea ajeng	27	Perempuan	081515958296
365	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Lestari	37	Perempuan	083854022161
366	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Siti aisitah	30	Perempuan	085608680270
367	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Anjar sari	18	Perempuan	083114799239
368	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Maura yuniar	17	Perempuan	08819694669
369	4	4	3	4	4	4	3	3	4	Andri	38	Laki-Laki	085230241715
370	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Vira Astriani	17	Perempuan	083136188279
371	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	54	Laki-Laki	083845740187
372	3	3	4	4	3	4	4	4	4	Eka Novi Wulan Sari	21	Perempuan	085257444456
373	4	4	3	4	4	4	4	4	3	Srianto	52	Laki-Laki	085895289288
374	4	3	3	4	3	3	4	4	3	Dedik dayanto	35	Laki-Laki	085887943137
375	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SOIMAN	38	Laki-Laki	083129041252
376	4	4	4	4	4	4	3	4	2	Winarsih	54	Perempuan	085804040269
377	4	4	4	4	4	4	3	4	2	Winarsih	54	Perempuan	085804040269
378	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sri Setyani	42	Perempuan	082235855229
379	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
380	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	45	Perempuan	082142856995
381	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	45	Perempuan	082142856995
382	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	45	Perempuan	082142856995
383	4	4	4	4	3	4	4	4	4	Selvia	32	Perempuan	081231627870
384	1	4	4	4	3	3	4	4	4	Sumiati	68	Perempuan	082131605149
385	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sri winarni	51	Perempuan	081331942252
386	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lastri	51	Perempuan	082257684375
387	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Erwin eka suryani	40	Perempuan	081249526717
388	4	4	3	4	4	4	4	4	3	Harning	43	Perempuan	081333048434
389	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Musfa'ul Ma'rifah	27	Perempuan	082324075893



390	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwi lombayanti	45	Perempuan	085204359906
391	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Teria Ayu Agustin	17	Perempuan	0852 3363 7668
392	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Anisa Afrodhil Renata	17	Perempuan	0857 4584 2570
393	4	4	4	4	4	4	4	4	3	Andri	38	Laki-Laki	0852 3025 1715
394	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Imam	32	Laki-Laki	0856 0873 2363
395	4	4	4	4	4	4	3	4	4	Eni Dwi Rianti	27	Perempuan	0878 6163 2433
396	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dina Marlina	40	Perempuan	0858 5450 7103
397	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Novian	28	Laki-Laki	0822 4985 5518
398	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Kirana Dewi	17	Perempuan	0857 4965 7571
399	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Nanang	35	Laki-Laki	0857 9122 4293
400	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Hermawan	41	Laki-Laki	0877 1756 1752
Nilai/Unsur	1368	1408	1351	1582	1373	1409	1448	1570	1379				
NRR/Unsur	3,42	3,52	3,38	3,96	3,43	3,52	3,62	3,93	3,45				
NRR Tertimbang/U nsur	0,38	0,39	0,37	0,44	0,38	0,39	0,4	0,43	0,38				
JML NRR IKM TERTIMBANG	3,54												

[illegible]

Adapun penjelasan dari tabel tersebut adalah sebagai berikut :

Berdasarkan hasil pengumpulan data tersebut, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 400 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	183	46%
		PEREMPUAN	217	54%
JUMLAH			400	100%
2	USIA	17-20	68	17,00%
		21-26	64	16,00%
		27-35	110	27,50%
		36-45	75	18,75%
		46-60	77	19,25%
		>61	6	1,50%
JUMLAH			400	100,00%

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yang disebarkan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Kantor Kecamatan Tegalombo yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Nilai SKM dihitung dengan menggunakan “Nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut :

1. Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

$$\text{Nilai rata - rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{\text{Jumlah Kuesioner terisi}} = \frac{\text{JumlahNilai per Unsur}}{400}$$

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai /Unsur	1368	1408	1351	1582	1373	1409	1448	1570	1379
NRR/Unsur	3,42	3,52	3,38	3,96	3,43	3,52	3,62	3,93	3,45

2. Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sedangkan Nilai Rata-Rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai /Unsur	1368	1408	1351	1582	1373	1409	1448	1570	1379
NRR/Unsur	3,42	3,52	3,38	3,96	3,43	3,52	3,62	3,93	3,45
NRR Tertimbang/Unsur	0,38	0,39	0,37	0,44	0,38	0,39	0,4	0,43	0,38
Jumlah NRR Tertimbang	3,54								

3. Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kepuasan Masyarakat} &= \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25 \\ &= 3,54 \times 25 \\ &= 88,6 \end{aligned}$$

4. Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Nilai interval	Nilai Interval Konversi	Mutu pelayanan	Kinerja Pelayanan
1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	Sangat Baik

Berdasarkan Nilai SKM Kecamatan Tegalombo sebesar 88,6, maka Kinerja Pelayanan Kecamatan Tegalombo masuk kategori **Sangat Baik**.

Sasaran 2 :

Sasaran kedua yaitu : Meningkatkan koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Indikator 1 : Prosentase terlaksananya fasilitasi desa dalam satu tahun

Pada Tahun 2025, target indikator ini adalah 100% dengan realisasi sebesar 100% dengan tingkat capaian kinerja sasaran 100%.

Definisi :

Untuk mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa, maka diperlukan adanya perhitungan berapa besar Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa dalam Satu Tahun, Adapun bentuk fasilitasi meliputi 9 fasilitasi sebagai berikut :

1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa

Dalam penyusunan produk hukum desa fasilitasi yang dilakukan Kecamatan adalah pendampingan dalam proses penyusunannya. Mulai tahap pembahasan hingga ditetapkan suatu produk hukum desa. Contoh dalam hal ini adalah penyusunan APBDes dan APBDes Perubahan. Berdasarkan Keputusan Bupati Pacitan Nomor :188.45/802/KPTS/408.12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat maka Kecamatan membentuk tim dalam rangka evaluasi pelaksanaan penyusunan APBDes.

Dalam pendampingan penyusunannya di sandingkan dengan RKPDes, Program Prioritas Daerah maupun Pusat, kemudian yang tidak kalah penting adalah terkait dengan kelayakan kaidah-kaidah dalam penyusunan keuangan desa. Dalam prosesnya dilaksanakan ke 17 Desa dengan *ouput*



kegiatan adalah menerbitkan Surat Keputusan Camat tentang hasil evaluasi APBDes sebagaimana terlampir.



2. Fasilitas Pelunasan PBB

Fasilitas pelunasan PBB yang dilaksanakan oleh Kecamatan dengan mengelompokkan SPPT dan DHKP per desa dari Badan Keuangan Daerah untuk selanjutnya didistribusikan ke 17 Desa yang ada di wilayah Kecamatan Tegalombo. Dilaksanakan pada bulan Januari dan maksimal pelunasan adalah bulan Juli tahun berjalan. Dalam fasilitas pelunasan PBB tim kecamatan telah melakukan monitoring secara berkala ke 17 Desa untuk memastikan dan mempercepat pelunasan PBB dan desa telah melaksanakan rekomendasi dari kecamatan dengan melunasi PBB baik lunas bermasalah maupun lunas tidak bermasalah, lunas bermasalah dalam hal ini adalah tidak ada obyek dan dikembalikan ke BKD dengan permohonan dihapus, akan tetapi meskipun demikian Kecamatan Tegalombo telah dinyatakan Lunas Pembayaran PBB sehingga Rekapitulasi pembayaran PBB terakhir dari hasil fasilitas 11 desa sebagaimana terlampir.

3. Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Desa

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan Desa, secara berkala tim Kecamatan Tegalombo melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan keuangan Desa. Hal yang dimaksud adalah proses pelaksanaan pekerjaan hingga proses pembayaran dan pertanggungjawaban dipastikan sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Apabila dalam fasilitas pengawasan bidang Pemerintahan, bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, bidang Pembinaan Kemasyarakatan, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan bidang Penanggulangan Bencana di 17 Desa di Kecamatan Tegalombo saat keadaan darurat dan mendesak desa terdapat hal-hal yang kurang sesuai maka tim dari Kecamatan akan menegur baik secara lisan maupun tertulis sehingga di dalam monitoring selanjutnya sudah terdapat tindak lanjut yang lebih baik.

4. Fasilitas Pelaksanaan Musyawarah Desa

Pelaksanaan musyawarah desa untuk menghasilkan usulan baik dari bidang sosial budaya, ekonomi dan infrastruktur. Dalam rangkaian kegiatan musyawarah desa fasilitas dari tim kecamatan adalah mengawal proses

penyusunannya agar menghasilkan usulan yang berkualitas. Dalam fasilitasi tim kecamatan memetakan beberapa kriteria yang mampu dibiayai oleh Desa, kemudian yang di usulkan melalui musrenbang Kecamatan dan skema kewenangan masing-masing wilayah. Fasilitasi ini dilaksanakan di seluruh desa yang ada di Kecamatan Tegalombo yaitu berjumlah 11 desa. Adapun hasil pendampingan yang berupa dokumen RKPDes sebagaimana terlampir.

5. Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan

Fasilitasi pembinaan kelembagaan Desa yang dibantu pelaksanaannya oleh BKAD atau Badan Kerja Sama Antar Desa kegiatan-kegiatan yang bersifat bersama dalam satu Kecamatan. Fasilitator kecamatan mendampingi 11 desa di Kecamatan Tegalombo mulai dari proses perencanaannya dalam APBDes sehingga dapat terencana beberapa kegiatan yang di tindaklanjuti oleh Desa salah satunya adalah pembinaan PKK desa di tingkat Kecamatan. Hal ini merupakan tolok ukur dari fasilitasi. Adapun dokumen sebagaimana terlampir.

6. Fasilitasi Adminduk

Fasilitasi administrasi kependudukan dalam rangka mewujudkan pelayanan yang baik dan ideal adalah dengan mengoptimalkan seluruh pelayanan baik legalisasi maupun cetak dokumen tertentu. Fasilitasi dalam rangka dokumen kependudukan yang baik, kecamatan meminta dokumen laporan kependudukan yang valid per bulan ke 11 Desa yang ada di Kecamatan Tegalombo sehingga dapat memiliki data yang baik dan berkualitas. Adapun dokumen tersebut sebagaimana terlampir.

7. Fasilitasi Pembinaan Linmas

Fasilitasi pembinaan linmas desa yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah berkoordinasi dengan kepala Satlinmas yang dijabat oleh kepala desa terkait pembinaan serta kegiatan peningkatan kapasitas SDM yang dilaksanakan oleh pemerintah desa yang sesuai dengan tugas pokok seksi sostrantib berdasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor : 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Pembinaan Linmas 11 Desa di Kecamatan Tegalombo yang dilaksanakan sebagaimana terlampir.

8. Fasilitas Pemenuhan Data Kebencanaan

Fasilitas Pemenuhan Data Kebencanaan yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah koordinasi dan pendampingan dalam proses pemenuhan data kebencanaan di 11 desa se - Kecamatan Tegalombo yang digunakan untuk pengambilan kebijakan terkait mitigasi dan penanggulangan kebencanaan di tahun berikutnya hal ini didasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor: 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Adapun data kebencanaan 11 desa sebagaimana terlampir.

9. Fasilitas Data Penerima Bansos

Fasilitas Data Penerima Bansos oleh kecamatan adalah selalu berkoordinasi antara dinas terkait dengan pemerintah desa, memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran bantuan sosial yang diprogramkan pemerintah pusat bisa terlaksana dengan tertib dan aman. Dalam fasilitas data penerima bantuan sosial Kecamatan memastikan bahwa penerima adalah tepat sasaran di semua desa yang ada di Kecamatan Tegalombo yaitu sejumlah 11 desa sehingga beberapa indikator penerima harus terpenuhi.

Rumusan Perhitungan :

Adapun rumus untuk menentukan Prosentase terlaksananya fasilitas desa dalam satu tahun adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah Fasilitas yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Fasilitas yang Seharusnya}} \times 100\% \\ &= \frac{9}{9} \times 100\% \\ &= \frac{9}{9} \times 100\% = 100\% \end{aligned}$$

Indikator 2 : Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan, dengan uraian sebagai berikut:

Pada Tahun 2025, target indikator ini adalah 100% dengan realisasi sebesar 100% dengan tingkat capaian kinerja sasaran 100%.

Difinisi : Untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan kita juga perlu menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen: perencanaan, penganggaran dan pelaporan.

Uraian Penyusunan Dokumen Yang Sesuai Dengan Ketentuan adalah sebagai berikut:

a. Dokumen Perencanaan ;

Penyusunan dokumen perencanaan desa didasarkan pada Pemendagri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Permendes Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. 11 Desa di Kecamatan Tegalombo sudah menyusun dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun dokumen yang dimaksud adalah RPJMDes dan RKPDes.

b. Dokumen Penganggaran ;

Penyusunan dokumen penganggaran di desa dalam hal ini adalah dokumen APBDes didasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 74 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dalam hal ini 11 desa di Kecamatan Tegalombo dalam menyusun dokumen sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dokumen penganggaran adalah berupa dokumen Perdes APBDes dan Perkades APBDes.

c. Dokumen Pelaporan ;

Penyusunan dokumen pelaporan di dasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Seluruh desa di Kecamatan Tegalombo yang berjumlah 11 desa sudah

menyusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dokumen berupa dokumen Pelaporan Desa dan Laporan Realisasi APBDes.

Rumusan Perhitungan :

Adapun rumus untuk menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai} \\ & \quad \text{dengan ketentuan dokumen perencanaan,} \\ & \quad \text{penganggaran dan pelaporan}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\% \\ & = \frac{11}{11} \times 100\% \\ & = 100\% \end{aligned}$$

Dari hasil desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan seperti dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah berjumlah 11 desa yang sebagai berikut :

- a. Desa Gedangan
- b. Desa Gemaharjo
- c. Desa Kasihan
- d. Desa Kemuning
- e. Desa Kebondalem
- f. Desa Ngreco
- g. Desa Ploso
- h. Desa Pucangombo
- i. Desa Tahunan
- j. Desa Tahunan Baru
- k. Desa Tegalombo

B. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Persentase Capaian (%) pada Tahun ke -		
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
1.	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86,4	86,9	96	86,44	89,8	88,61	100,05%	103,3%	92,3%
2.	Prosentase Terlaksananya Fasilitas Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel perbandingan antara target dan realisasi capaian indikator kinerja Kecamatan Tegalombo tahun 2023 sampai dengan tahun 2025, dapat dijelaskan bahwa secara umum kinerja perangkat daerah menunjukkan hasil yang **baik dan konsisten** dalam mendukung pencapaian sasaran strategis.

Pada indikator **Jumlah Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)**, kinerja Kecamatan Tegalombo menunjukkan tren positif pada Tahun 2023 dan 2024. Pada Tahun 2023, realisasi sebesar 86,44 dari target 86,4 dengan tingkat capaian 100,05%, sedangkan pada Tahun 2024 realisasi meningkat menjadi 89,8 dari target 86,9 dengan tingkat capaian 103,3%, yang menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik telah melampaui target yang ditetapkan dalam Renstra Perangkat Daerah. Namun demikian, pada Tahun 2025

realisasi SKM sebesar 88,61 dari target 96, dengan tingkat capaian 92,3%, sehingga belum sepenuhnya memenuhi target yang telah ditetapkan. Kondisi ini menjadi bahan evaluasi penting untuk melakukan peningkatan mutu pelayanan publik pada periode berikutnya.

Pada indikator **Persentase Terlaksananya Fasilitas Desa dalam Satu Tahun**, capaian kinerja selama Tahun 2023 hingga 2025 secara konsisten mencapai 100%, sesuai dengan target Renstra. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan fasilitas desa oleh Kecamatan Tegalombo telah berjalan secara optimal dan berkelanjutan, serta mampu mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa.

Demikian pula pada indikator **Persentase Desa yang Menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan**, realisasi capaian pada Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2025 mencapai 100%, sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Capaian ini mencerminkan meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan desa serta efektivitas fungsi pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tegalombo.

Secara keseluruhan, kinerja Kecamatan Tegalombo selama periode Tahun 2023–2025 menunjukkan hasil yang baik dan stabil, dengan sebagian besar indikator berhasil mencapai bahkan melampaui target Renstra. Meskipun terdapat satu indikator yang belum mencapai target pada Tahun 2025, hal tersebut menjadi dasar untuk perbaikan dan penguatan strategi peningkatan kualitas pelayanan publik pada tahun-tahun mendatang.

C. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 4
Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD/Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
-------------------	-------------------	----------------------------	-----------	------------------

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	96,00	88,61	92,3%
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%
	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%

Berdasarkan capaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Tegalombo, dapat dijelaskan bahwa sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo yang diukur melalui indikator Jumlah Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat setiap tahun menunjukkan tingkat kemajuan yang baik. Dari target akhir RPJMD/Renstra sebesar 96,01, realisasi yang dicapai sebesar 88,61, sehingga tingkat kemajuan mencapai 92,3%. Capaian ini menunjukkan bahwa upaya peningkatan kualitas pelayanan publik telah berjalan secara optimal, meskipun masih diperlukan peningkatan berkelanjutan untuk mencapai target akhir yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, sasaran strategis Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang diukur melalui indikator Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun menunjukkan capaian yang sangat baik, dengan realisasi 100% dari target 100%, sehingga tingkat kemajuan mencapai 100%. Hal ini mencerminkan bahwa kegiatan fasilitasi desa telah dilaksanakan secara menyeluruh dan konsisten.

Pada indikator Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan, realisasi capaian juga mencapai 100% dari target yang ditetapkan, dengan tingkat kemajuan 100%. Capaian tersebut menunjukkan keberhasilan Kecamatan Tegalombo dalam melakukan pembinaan, pendampingan, dan pengawasan terhadap tata kelola administrasi pemerintahan desa.

Secara keseluruhan, capaian sasaran strategis Kecamatan Tegalombo menunjukkan hasil yang baik hingga sangat baik, di mana sebagian besar indikator telah mencapai target akhir RPJMD/Renstra. Hasil ini menjadi dasar yang kuat dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan kecamatan dan desa yang efektif, akuntabel, serta berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik.

D. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standart Provinsi, Kabupaten dan Nasional diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 5 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini Dengan Standart Provinsi, Kabupaten dan Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Thn n	Realisasi Provinsi	Realisasi Kab.	Realisasi Nasional	Ket (+/-)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	89,8	86,88	83,84	-	-
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	-	-	-	-
	Prosentase Desa yang sudah	100%	-	-	-	-

	Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan					
--	---	--	--	--	--	--

Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat tahun 2024, Provinsi Jawa Timur, Kabupaten Pacitan, dan Kecamatan Tegalombo masing-masing memperoleh nilai sebesar 89,8, 83,84 dan 86,88. Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan masyarakat yang cukup tinggi di wilayah Provinsi Jawa Timur khususnya di Kecamatan Tegalombo.

Perbandingan nilai survei kepuasan masyarakat di tiga wilayah tersebut menunjukkan bahwa Kecamatan Tegalombo memiliki nilai kepuasan yang cukup tinggi dibandingkan Kabupaten Pacitan yang hanya 83,84. Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Tegalombo memiliki layanan publik yang lebih baik dibandingkan rata-rata nilai SKM di wilayah Kabupaten Pacitan .

Kecamatan Tegalombo memiliki keunggulan di beberapa faktor, antara lain:

1. Petugas pelayanan yang memiliki kompetensi dan profesionalisme yang tinggi
2. Sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
3. Proses pelayanan yang cepat dan tepat
4. Informasi pelayanan yang mudah dipahami

Keunggulan-keunggulan tersebut menjadi faktor utama yang meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan publik di Kecamatan Tegalombo.

Hasil survei kepuasan masyarakat ini dapat menjadi acuan bagi pemerintah dan penyelenggara layanan publik untuk terus meningkatkan kualitas layanan yang diberikan. Dengan demikian, tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan publik dapat terus meningkat.

E. Analisis Keberhasilan/kegagalan, atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3. 6 Analisis Keberhasilan/kegagalan, atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1.	Tujuan : Meningkatnya Pelayanan Publik yang inovatif	Indek Pelayanan Publik Kecamatan	3,32	4,46	134,34%	Tercapainya nilai IPP sebesar 4,46 yang melampaui target Renstra (3,32) menunjukkan bahwa secara sistem dan tata kelola pelayanan, Kecamatan Tegalombo telah berhasil melakukan reformasi pelayanan publik, antara lain melalui: • Standarisasi prosedur pelayanan (SOP lebih jelas dan konsisten); • Pemanfaatan aplikasi pelayanan, khususnya dukungan layanan dari Dinas Dukcapil Kabupaten Pacitan; • Meningkatnya budaya kerja pelayanan di lingkungan kecamatan; • Adanya kewajiban inovasi pelayanan pada masing-masing OPD. Keberhasilan ini juga diperkuat dengan pengakuan eksternal, dimana Kecamatan Tegalombo meraih Terbaik II Penyelenggara Pelayanan Publik tingkat Kabupaten, yang membuktikan bahwa secara kelembagaan	-

						kualitas pelayanan telah diakui.	
	Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	96	88,61	92,30%	Belum semua ASN memiliki sertifikasi atau pelatihan pelayanan publik, sehingga profesionalitas dan kecepatan layanan masih bervariasi.	Penguatan SDM mengikutsertakan ASN pada 1. Pelatihan teknis pelayanan publik, 2. bimtek administrasi pelayanan dan 3. diklat profesionalitas ASN
	Sasaran 2 : Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	- Belum semua ASN memiliki sertifikasi atau pelatihan pelayanan publik, sehingga profesionalitas dan kecepatan layanan masih bervariasi. - Inovasi masih bersifat administratif, belum banyak yang berdampak langsung pada peningkatan kepuasan masyarakat. - Gangguan teknis sistem (server, jaringan, aplikasi Dukcapil) turut memengaruhi persepsi kepuasan masyarakat.	Penguatan Inovasi membentuk Tim Inovator Kecamatan, dengan tugas: 1. Merancang Inovasi Pelayanan, 2. Mengembangkan terobosan berbasis kebutuhan masyarakat, memberbarui inovasi agar tidak stagnan.
		Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%		Penguatan Kepemimpinan dan Komitmen Pengawasan rutin terhadap layanan, evaluasi kepuasan masyarakat, penegakan disiplin dan standar layanan, Optimalisasi Teknologi memanfaatkan Aplikasi Dukcapil, Sistem layanan administrasi untuk mempercepat, mempermudah dan mengefisienkan pelayanan

Adapun analisis keberhasilan dan kendala berdasarkan Tabel 3.5 adalah sebagai berikut:

Keberhasilan utama Kecamatan Tegalombo pada Tahun 2025 terlihat dari capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) sebesar 4,46, yang melampaui target Renstra sebesar 3,32. Capaian ini menunjukkan bahwa secara kelembagaan, sistem, dan tata kelola pelayanan publik di Kecamatan Tegalombo telah mengalami peningkatan yang signifikan. Keberhasilan ini didukung oleh beberapa faktor, antara lain semakin

jelasan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan, pemanfaatan aplikasi layanan administrasi khususnya dukungan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, meningkatnya budaya kerja pelayanan di lingkungan kecamatan, serta adanya kewajiban bagi setiap OPD untuk menghasilkan inovasi pelayanan.

Keberhasilan tersebut juga diperkuat oleh pengakuan eksternal, dimana Kecamatan Tegalombo meraih **Peringkat Terbaik II Penyelenggara Pelayanan Publik Tingkat Kabupaten Pacitan**, yang mencerminkan bahwa kualitas pelayanan Kecamatan Tegalombo telah diakui secara objektif dibandingkan dengan kecamatan lainnya.

Namun demikian, pada indikator **Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)** sebagai indikator kinerja formal Perjanjian Kinerja, capaian sebesar **88,61 (92,30%)** masih berada di bawah target sebesar 96. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun sistem pelayanan telah berkembang dengan baik, tingkat kepuasan masyarakat masih dipengaruhi oleh beberapa kendala operasional di lapangan, antara lain belum meratanya kompetensi ASN dalam pelayanan publik, keterbatasan ASN yang memiliki pelatihan atau sertifikasi pelayanan, serta masih adanya gangguan teknis pada sistem dan jaringan layanan seperti aplikasi Dukcapil dan server pelayanan.

Selain itu, inovasi yang dikembangkan di lingkungan kecamatan masih cenderung bersifat administratif dan belum seluruhnya memberikan dampak langsung terhadap peningkatan persepsi kepuasan masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa inovasi perlu lebih diarahkan pada kebutuhan dan pengalaman pengguna layanan (user oriented).

Untuk mengatasi hal tersebut, Kecamatan Tegalombo telah dan akan melakukan berbagai langkah perbaikan, antara lain dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan teknis pelayanan publik, bimbingan teknis administrasi pelayanan, serta pendidikan dan pelatihan profesionalitas ASN. Selain itu, telah dibentuk Tim Inovator Kecamatan yang bertugas merancang, mengembangkan,

dan memperbarui inovasi pelayanan agar lebih relevan dengan kebutuhan masyarakat dan tidak bersifat stagnan.

Dari sisi manajemen, penguatan kepemimpinan dan komitmen pimpinan juga terus dilakukan melalui pengawasan rutin terhadap pelayanan, evaluasi berkala terhadap kepuasan masyarakat, serta penegakan disiplin dan standar pelayanan. Di bidang teknologi, Kecamatan Tegalombo terus mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi layanan, termasuk sistem administrasi dan layanan Dukcapil, guna mempercepat, mempermudah, dan mengefisienkan proses pelayanan kepada masyarakat.

Sementara itu, pada sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, seluruh indikator mencapai 100 persen, baik pada fasilitasi desa maupun pada penyusunan dokumen administrasi desa. Hal ini menunjukkan bahwa fungsi koordinasi, pembinaan, dan fasilitasi pemerintahan desa telah berjalan efektif dan konsisten, serta menjadi salah satu faktor pendukung utama dalam menjaga stabilitas dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan Tegalombo.

Selain yang telah diuraikan dalam Tabel 3.5, faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan maupun kendala pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Tegalombo Tahun 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Faktor Pendorong Keberhasilan

Keberhasilan peningkatan kinerja Kecamatan Tegalombo, khususnya dalam pelayanan publik dan fasilitasi pemerintahan desa, didukung oleh beberapa faktor utama sebagai berikut:

a. Kegiatan Bidang Sosial

Pada bidang sosial, kualitas sumber daya manusia masyarakat yang semakin adaptif terhadap teknologi, ditunjang dengan ketersediaan media sosial dan fasilitas internet, telah mempercepat arus informasi dan akses layanan. Selain itu, kondisi sarana transportasi dan infrastruktur yang relatif baik turut menunjang mobilitas

pelayanan kepada masyarakat. Komunikasi dan kerja sama lintas sektor yang semakin intensif juga memperkuat efektivitas penanganan kebutuhan sosial masyarakat.

b. Kegiatan Bidang Ketenteraman dan ketertiban umum

Pada bidang ketenteraman dan ketertiban umum, terbangunnya komunikasi yang baik antara unsur kecamatan, pemerintah desa, TNI, Polri, dan tokoh masyarakat menjadi faktor penting dalam menjaga stabilitas wilayah. Hal ini didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan, baik transportasi maupun komunikasi.

c. Kegiatan Bidang Pelayanan masyarakat

Pada bidang pelayanan masyarakat, meningkatnya profesionalitas aparatur serta tersedianya sarana dan prasarana administrasi kependudukan (adminduk), termasuk dukungan sistem dan aplikasi dari Dinas Dukcapil Kabupaten Pacitan, telah mempercepat dan mempermudah proses pelayanan kepada masyarakat. Kondisi ini juga berkontribusi pada capaian IPP yang melampaui target serta perolehan penghargaan kinerja pelayanan publik.

d. Kegiatan Pemerintahan

Pada bidang pemerintahan, kebutuhan peningkatan kapasitas perangkat desa telah mendorong intensitas pembinaan dan koordinasi yang lebih baik, sehingga penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dapat berjalan lebih tertib dan sesuai ketentuan.

e. Kegiatan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat

Pada bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, tersedianya sarana prasarana serta dukungan anggaran memungkinkan pelaksanaan kegiatan peningkatan keterampilan dan pengetahuan masyarakat. Kehadiran pemerintah sebagai fasilitator, baik dalam peningkatan kapasitas maupun pendampingan penatausahaan dan pemasaran, turut memperkuat peran kecamatan dalam mendorong pembangunan desa secara terpadu.

f. Kegiatan Bidang Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan (PEP) , dan Seksi umum kepegawaian

Pada perencanaan, program, pelaporan dan keuangan, dan umum kepegawaian, perencanaan kerja yang lebih terprogram, ketersediaan sarana kerja yang memadai, serta dukungan pimpinan terhadap pelaksanaan kegiatan menjadi faktor kunci dalam menjaga konsistensi dan keberlanjutan kinerja organisasi.

Keberhasilan berbagai faktor tersebut juga tercermin dari pengakuan eksternal berupa penghargaan, dimana Kecamatan Tegalombo meraih Peringkat Terbaik II Penyelenggara Pelayanan Publik Tingkat Kabupaten Pacitan, yang menegaskan bahwa kualitas layanan dan tata kelola pelayanan publik telah diakui secara objektif.

2. Faktor Penghambat

Di sisi lain, pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Tegalombo juga masih menghadapi beberapa kendala sebagai berikut:

a. Kegiatan Bidang Sosial

Pada bidang sosial, kondisi geografis sebagian wilayah yang sulit dijangkau serta lemahnya jaringan komunikasi di beberapa desa menjadi tantangan dalam pemerataan pelayanan dan distribusi bantuan sosial.

b. Kegiatan Bidang Ketenteraman dan ketertiban

Pada bidang ketenteraman dan ketertiban, peran lembaga masyarakat desa belum sepenuhnya optimal, termasuk keterbatasan dukungan anggaran di tingkat desa. Selain itu, belum adanya lembaga khusus yang menangani ketenteraman dan ketertiban di tingkat desa menyebabkan penanganan permasalahan sosial masih sangat bergantung pada koordinasi lintas sektor.

c. Kegiatan bidang pelayanan masyarakat

Pada bidang pelayanan masyarakat, gangguan teknis seperti keterbatasan server SIAK, gangguan sinyal, serta minimnya stok blangko KTP dari Dinas Dukcapil menjadi faktor yang dapat menurunkan kelancaran layanan dan memengaruhi tingkat kepuasan masyarakat.

d. Kegiatan bidang pemerintahan

Pada bidang pemerintahan, banyaknya kegiatan dalam DPA Perubahan menyebabkan sebagian kegiatan harus dilaksanakan dalam waktu yang lebih sempit, sehingga berpotensi menghambat optimalisasi pelaksanaan program.

e. Kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat

Pada bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, perencanaan kegiatan yang belum sepenuhnya mencerminkan animo dan kebutuhan masyarakat, adanya kepentingan kelompok tertentu, serta sifat kegiatan yang masih bersifat temporer dan belum berkelanjutan menjadi tantangan dalam mewujudkan pemberdayaan yang lebih efektif dan berdaya guna.

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, diuraikan pada tabel berikut :

1. Efisiensi Sumber Daya Anggaran di Kecamatan Tegalombo

Tabel 3. 7 Efisiensi Sumber Daya Anggaran di Kecamatan Tegalombo

Sasaran Strategis	Capaian Kinerja (CKi)	Pagu Anggaran (PAKi)	Realisasi Anggaran (RAKi)	PAKi X CKi	(PAKi X CKi) - RAKi	Nilai Efisiensi $\frac{\sum((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum(PAKi)}$
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo	0,9230208333	1.732.926.617,00	1.648.680.578,00	1.599.890.066,49	-49.189.310,51	-2,84%
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1,00000000	316.035.260,00	314.621.200,00	316.035.260,00	1.414.060,00	0,45%

Dalam pelaksanaan kegiatan, Kecamatan Tegalombo dituntut untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, baik berupa anggaran, sarana dan prasarana pendukung, maupun sumber

daya manusia, serta melakukan efisiensi secara optimal dalam penggunaan anggaran dan sumber daya yang tersedia.

Berdasarkan tabel efisiensi anggaran, tingkat efisiensi dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$E = \frac{\sum((PAK_i \times CK_i) - RAK_i)}{\sum PAK_i}$$

- a. Efisiensi Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo =

$$E = \frac{((1.732.926.617 \times 0,9230208333) - 1.648.680.578,00)}{1.732.926.617,00}$$
$$E = -2,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, diperoleh nilai efisiensi sebesar -2,84 persen. Nilai ini menunjukkan bahwa meskipun capaian kinerja telah mencapai 92,3 persen, realisasi anggaran yang digunakan masih lebih besar dibandingkan dengan anggaran ideal yang seharusnya digunakan berdasarkan tingkat capaian kinerja ($PAK_i \times CK_i$). Kondisi ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan sasaran peningkatan kualitas pelayanan publik pada Tahun 2025 belum sepenuhnya efisien, sehingga diperlukan penguatan pengendalian anggaran, peningkatan ketepatan perencanaan biaya, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya pada periode perencanaan berikutnya.

- b. Efisiensi Sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa

$$E = \frac{((316.035.260 \times 1,00000000) - 314.621.200)}{316.035.260}$$
$$E = 0,45\%$$

Pada sasaran ini diperoleh nilai efisiensi sebesar 0,45 persen. Dengan capaian kinerja sebesar 100 persen dan realisasi anggaran yang lebih rendah dibandingkan pagu anggaran yang dialokasikan, pelaksanaan program dan kegiatan pada sasaran ini menunjukkan

tingkat efisiensi yang baik. Hal tersebut mencerminkan pengelolaan anggaran yang efektif dan akuntabel dalam mendukung pencapaian sasaran strategis.

Secara keseluruhan, hasil pengukuran efisiensi anggaran ini menjadi bahan evaluasi bagi Kecamatan Tegalombo untuk mempertahankan capaian kinerja yang telah efisien serta melakukan perbaikan pada sasaran yang masih menunjukkan tingkat efisiensi negatif, guna meningkatkan kualitas pengelolaan anggaran dan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.

2. Efisiensi sumber daya manusia menjelaskan penggunaan sumber daya manusia ASN/NON ASN dalam mencapai sasaran di Kecamatan Tegalombo diuraikan sebagai berikut:

Dari sisi sumber daya manusia, Kecamatan Tegalombo pada Tahun 2025 menghadapi keterbatasan struktural, khususnya karena beberapa jabatan kunci belum terisi secara definitif. Jabatan Camat masih dijabat oleh Pelaksana Tugas (Plt), serta jabatan Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kasubbag Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan(PEP) masih kosong dan dijalankan secara rangkap oleh pejabat lain.

Kondisi ini menyebabkan sebagian aparatur harus menjalankan lebih dari satu fungsi strategis, terutama dalam pengelolaan kepegawaian, perencanaan kinerja, pengendalian anggaran, dan pelaporan SAKIP. Beban kerja ganda tersebut berimplikasi pada terbatasnya waktu dan fokus dalam melakukan pemutakhiran data kinerja, penyelarasan indikator, serta pengendalian kualitas perencanaan dan pelaporan.

Meskipun demikian, kinerja organisasi tetap dapat berjalan dan sebagian besar target tercapai, antara lain terlihat dari capaian fasilitasi pemerintahan desa sebesar 100 persen dan capaian Indeks Pelayanan Publik yang melampaui target Renstra. Hal ini menunjukkan adanya komitmen aparatur dan kerja tim yang cukup kuat dalam menjaga keberlangsungan pelayanan publik.

Namun, secara manajerial kondisi ini belum sepenuhnya efisien. Pemenuhan jabatan Camat definitif serta pengisian Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kasubbag PEP menjadi kebutuhan strategis agar distribusi beban kerja lebih seimbang, kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja meningkat, serta efisiensi penggunaan sumber daya manusia dapat lebih optimal pada tahun-tahun berikutnya.

Adapun data personil Kecamatan Tegalombo sebagaimana berikut :

a. Jumlah Pegawai Kecamatan Tegalombo berdasarkan Jenis Kelamin:

Tabel 3. 8
Jumlah Pegawai Kecamatan Tegalombo

No.	Jenis Kelamin	PNS	CPNS	PPPK	PPPK PW	Non ASN	Jumlah
1.	Laki-Laki	5	1	3	3	1	13
2.	Perempuan	5	0	0	1	0	6
Jumlah		10	1	3	4	1	19

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa pegawai Kecamatan Tegalombo berjumlah 19 orang. 10 orang adalah berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), 1 orang berstatus CPNS, 3 orang berstatus PPPK, 4 orang berstatus PPPK Paruh Waktu dan 1 orang berstatus Tenaga Teknis Administrasi (Non ASN). Dengan jumlah sumber daya tersebut, kinerja yang ada di Kecamatan Tegalombo sudah dapat di laksanakan dengan baik akan tetapi masih belum optimal dikarenakan dengan banyaknya tugas dan SDM yang masih kurang memadai.

b. Data Pegawai Kecamatan Tegalombo Menurut Golongan :

Tabel 3. 9
Data Pegawai Kecamatan Tegalombo Menurut Golongan

No.	Golongan Ruang	Jumlah
-----	----------------	--------



1	IV	2
2	III	4
3	II	5
4	I	0
5	PPPK	7
6	PTT	1
Jumlah		19

Tabel di atas menunjukkan bahwa Aparat Kecamatan Tegalombo terdiri dari pegawai dengan Golongan Ruang IV sebanyak 2 orang, Golongan III sebanyak 4 orang, Golongan II sebanyak 5 orang, Golongan I tidak ada, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 7 orang, serta Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 1 orang, dengan total keseluruhan 19 orang.

Melihat kondisi kepegawaian tersebut, masih terdapat proporsi pegawai non-PNS dan pegawai pada golongan rendah yang cukup signifikan, sehingga diperlukan upaya peningkatan status kepegawaian serta pengembangan kompetensi sumber daya aparatur guna menunjang peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan di Kecamatan Tegalombo.

c. **Data Pegawai Kecamatan Tegalombo berdasarkan Pendidikan**

Tabel 3. 10

Data Pegawai Kecamatan Tegalombo berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana (S2)	1
2.	Sarjana (S 1)	6
3.	Diploma IV	0
4.	Diploma III	0
5.	Diploma II	0
6.	Diploma I	0
7.	SMA	12
8.	SMP	0
9.	SD	0
Jumlah		19

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan daya dukung personil, maka dilakukan pembinaan personil yang diarahkan pada peningkatan kinerja masing-masing individu dalam mengemban tugas dan kewajiban yang dibebankan sesuai dengan posisi masing-masing baik sebagai pejabat struktural maupun staf. Sebagai realisasi kebijaksanaan tersebut diadakan pembinaan rutin terhadap perangkat Kecamatan, serta diterapkan sistem pengawasan melekat oleh masing-masing atasannya yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) setiap akhir tahun (bulan Desember). Dengan dasar SKP tersebut seorang perangkat kecamatan akan dinilai kinerjanya sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kerjanya serta untuk dapat dipromosikan memperoleh kenaikan pangkat reguler ataupun pilihan dan menduduki jabatan tertentu pada tingkat Kecamatan ataupun di jajaran Pemerintah Kabupaten Pacitan.

Dalam pembinaannya masing-masing jabatan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan beban tugas yang telah dibebankan oleh ketentuan

perundang-undangan yang berlaku, di samping melaksanakan tugas-tugas lainnya, seperti pelaksanaan tugas yang termasuk dalam lingkup tugas pembantuan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan.

3. Aset/Modal

Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan telah dilengkapi Sarana dan Prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif. Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki sampai saat ini, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3. 11
Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Tegalombo

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2		2
2	Tanah Lapangan Sepak Bola	1		1
3	Portable Generating Set	1	1	2
4	Station Wagon	1		1
5	Sepeda Motor	29	5	34
6	Gergaji Chain Saw	1		1
7	Mesin Fotocopy Folio	1		1
8	Lemari Kayu	1	1	2
9	Rak Kayu	6		6
10	Filing Cabinet Besi		3	3
11	Lemari Kaca	1		1
12	Lemari Makan	1		1
13	Mesin Absensi	1		1
14	LCD Projector/Infocus	1		1
15	Meja Kerja Kayu	13		13
16	Kursi Besi/Metal	3		3
17	Kursi Kayu	2		2
18	Meja Rapat	15	2	17
19	Tempat Tidur Kayu		2	2
20	Meja Resepsionis	3		3
21	Kursi Rapat	56		56
22	Kursi Tamu	1		1



No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
23	Bangku Tunggu	1		1
24	Sofa	1		1
25	AC Split	1		1
26	Televisi	1		1
27	Wireless	1		1
28	Stabilisator	2		2
29	Dispenser		1	1
30	Mimbar/Podium		1	1
31	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1		1
32	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2		2
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon III		2	2
34	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1		1
35	Audio Mixing Portable	1		1
36	Audio Amplifier	2		2
37	Professional Sound System	4		4
38	Camera Digital	1	3	4
39	Handy Cam		1	1
40	Handy Talky (HT)	2	1	3
41	Wireless Amplifier	1		1
42	P.C Unit	4	8	12
43	Laptop	3	1	4
44	Notebook	8	6	14
45	Serial Printer	4		4
46	Printer (Peralatan Personal Komputer)	10	2	12
47	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1		1
48	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	1		1
49	Access Point	1		1
50	Bangunan Gedung Kantor Permanen	3		3
51	Rumah Negara Golongan III Tipe B Permanen	1		1

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa semua aset kantor Kecamatan Tegalombo dalam kondisi baik, sehingga dapat dipergunakan untuk memperlancar proses pelayanan.



G. Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3. 12
Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Target	%Capaian	Menunjang/Tidak Menunjang
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81,41	72,20	88,69	MENUNJANG
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	Jumlah dokumen Perencanaan dan laporan kinerja Perangkat Daerah	23 dokumen	23 dokumen	100%	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 dokumen	5 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 laporan	2 laporan	100%	



Administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	59 dokumen	59 dokumen	100%	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 orang/bulan	14 orang/bulan	100%	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 laporan	5 laporan	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	28 laporan	28 laporan	100%	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen laporan barang milik daerah sesuai ketentuan perundangan	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	
Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	100%	100%	100%	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanankepegawaian	100%	100%	100%	
Administrasi umum perangkat daerah	Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	100%	100%	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 paket	10 paket	100%	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	100%	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3 paket	3 paket	100%	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	100%	100%	100%	



Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100%	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 unit	12 unit	100%	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	4 Unit	100%	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	100%	100%	103,3%	Menunjang
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i>	<i>Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan</i>	12 Laporan	12 Laporan	100%	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di perangkat daerah	Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	12 bulan	12 bulan	100%	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	100%	100%	MENUNJANG
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang difasilitasi	11 Desa	11 Desa	100%	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Desa yang mengikuti Musrenbang di Kecamatan dan monitoring pelaksanaan Musrenbang desa	11 desa	11 desa	100%	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	100%	100 %	MENUNJANG
Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 bulan	12 bulan	100%	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Masyarakat	12 Laporan	12 Laporan	100%	



	Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Prosentase Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum yang dilaksanakan	100%	100%	100%	MENUNJANG
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai dengan Penugasan Kepala Daerah	Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	11 desa	11 desa	100%	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100%	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang termonitoring	100%	100%	100%	MENUNJANG
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Jumlah desa yang termonitoring	11 desa	11 desa	100%	
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Desa yang di fasilitasi dalam satu tahun	11 desa	11 desa	100%	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	11 Dokumen	11 Dokumen	100%	

Tingkat Keberhasilan atas capaian kinerja tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan output yang dihasilkan sebagai berikut:**
 - a. Nilai SAKIP Perangkat Daerah**

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatus Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan.

Laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah diterbitkan oleh inspektorat daerah kabupaten pacitan nomor 700.1.2.1/LHE-36/408.49/2025 pada tanggal 28 Mei 2025.

Evaluasi dilaksanakan penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisarian dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi :

- a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.
- b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.
- c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya



- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja
- e. Penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya

Penilaian dilakukan terhadap beberapa variabel antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif perangkat daerah dalam mengimplementasikan SAKIP. Selanjutnya sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (>75%-100%)
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%)
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%)
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai terpenuhi (>0%-25%)
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai >90-100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level individu
A (Nilai >80-90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon 4/pengawas/Sub koordinator
BB (Nilai >70-80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator
B (Nilai >60-70)	Baik



	Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai level eselon 2/unit kerja
CC (Nilai >50-60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja
C (Nilai >30-50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat
D (Nilai >0-30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

b. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan, memperoleh nilai sebesar **72,20** dengan kategori **BB (Sangat Baik)**.



Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP di lingkungan Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan, dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a.	Perencanaan Kinerja	30%	20,70
b.	Pengukuran Kinerja	30%	21,00
c.	Pelaporan Kinerja	15%	11,25
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	19,25
Jumlah		100%	72,20

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen tersebut adalah:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas komponen perencanaan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan dokumen perencanaan kinerja, kualitas dokumen perencanaan kinerja dan pemanfaatan dokumen perencanaan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen perencanaan kinerja adalah sebesar 20,70 dari nilai maksimal yang dapat di capai sebesar 30,00.

Evaluasi atas komponen perencanaan kinerja terdapat beberapa permasalahan, yaitu:

1. Dokumen Perencanaan Tahun 2024 belum dipublikasikan.

Dokumen perencanaan kinerja belum dipublikasikan pada website resmi dan media sosial Kecamatan Tegalombo.

2. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) belum jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai yaitu:

a) Target nilai Sakip pada renstra tidak relevan karena dari tahun 2024 memiliki target 81,01 sedangkan pada PK tahun 2024 target SAKIP adalah 79,81 belum ditetapkan dalam berita acara dan tahun 2025 memiliki target 81,41 sedangkan pada PK tahun 2025 target SAKIP 96 yang merupakan target SKM sehingga target SAKIP tahun 2025 belum ditentukan.

b) Terdapat kesamaan antara Indikator Kinerja Program dengan Indikator Kinerja Sasaran, dalam rangka pencapaian kinerja utama, Perangkat Daerah menetapkan program dan kegiatan dengan mengacu pada peraturan, agar program dan kegiatan yang ditetapkan lebih spesifik ukuran keberhasilannya maka dilakukan penjenjangan kinerja yaitu proses penjabaran dan penyelarasan mulai dari sasaran strategis, indikator kinerja, program kegiatan sampai dengan individu pegawai.

3. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja. Camat Tegalombo telah pensiun pada Bulan Februari 2025 namun sampai dengan tanggal pemeriksaan belum dibuatkan PK plt. Camat

4. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. Pada PK Sekretaris terdapat target SAKIP tidak sesuai dengan Renstra yaitu pada renstra target nilai sakip tahun 2025 adalah 81,41 sedangkan pada PK Sekretaris Target 2024 adalah 96. Berdasarkan keterangan dari petugas diketahui bahwa target 96 tersebut merupakan target SKM.

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas komponen pengukuran kinerja mencakup pelaksanaan atas pengukuran kinerja, kualitas pengukuran kinerja dan pemanfaatan hasil dari pengukuran kinerja.

Hasil evaluasi atas komponen pengukuran kinerja adalah sebesar 21,00 dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar 30,00.

- I. Pelaksanaan atas pengukuran kinerja. Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan atas pengukuran kinerja pada Kecamatan Tegalombo Kabupaten Pacitan, dari hasil penelusuran data diperoleh bukti bahwa pengukuran kinerja telah dilaksanakan.
- II. Kualitas pengukuran kinerja. Seluruh data kinerja telah relevan dalam mendukung capaian kinerja yang diharapkan, proses pengukuran kinerja pada Kecamatan Tegalombo telah dilaksanakan secara berjenjang dan berkala dengan memanfaatkan teknologi informasi terintegrasi, namun terdapat permasalahan Data kinerja yang dikumpulkan belum relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan Sumber data kinerja untuk pengisian target pada simolek tidak valid. contoh pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, indikator nilai sakip perangkat daerah dengan target 2025 renstra 96,00 sedangkan pada renstra Kecamatan Tegalombo untuk indikator nilai sakip perangkat daerah Tahun 2024 memiliki target 81,41.
- III. Pemanfaatan hasil pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja telah menjadi landasan utama dalam berbagai aspek

manajemen pemerintahan, termasuk penyesuaian tunjangan kinerja. Selain itu, pengukuran kinerja turut memengaruhi penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, dan alokasi anggaran guna memastikan pencapaian kinerja yang optimal pada Kecamatan Tegalombo. Efektivitas pengukuran kinerja tercermin dalam adanya efisiensi penggunaan anggaran serta tumbuhnya kepedulian terhadap hasil pengukuran tersebut di seluruh tingkatan organisasi. Baik bidang maupun individu pegawai menunjukkan pemahaman dan perhatian yang tinggi terhadap hasil pengukuran kinerja, menandakan terbangunnya budaya kinerja yang kuat di lingkungan instansi.

3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas komponen pelaporan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan pelaporan kinerja, kualitas dokumen laporan kinerja dan pemanfaatan pelaporan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen pelaporan kinerja adalah sebesar 11,25 dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar 15,00. Evaluasi atas komponen pelaporan kinerja terdapat permasalahan yaitu, Dokumen laporan kinerja belum dipublikasikan pada website resmi dan media sosial Kecamatan Tegalombo.

4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi atas komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal mencakup penilaian atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal, kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal dan pemanfaatan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Hasil evaluasi atas komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal adalah sebesar 19,25 dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar 25,00.

c. Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang dapat disarankan/direkomendasikan kepada Camat Tulakan Kabupaten Pacitan agar dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan, direkomendasikan kepada Camat Tegalombo Kabupaten Pacitan agar:

- 1) Mempublikasikan perencanaan dan laporan kinerja pada website resmi kecamatan maupun media sosial yang digunakan.
- 2) Menyesuaikan target SAKIP pada PK dan SKP
- 3) Melakukan koordinasi dengan Bappedalitbang terkait indikator kinerja Program dengan indikator kinerja Sasaran
- 4) Membuat Berita Acara Target Kinerja apabila tidak sesuai dengan renstra
- 5) Menyusun PK Plt. Camat

Analisis dari uraian diatas hambatan terkait hasil target kinerja program penunjang pemerintahan tidak mencapai target dari 81.41 hanya memperoleh 72.20. Berikut hambatan yang terjadi :

- 1) Permasalahan Perencanaan Kinerja :
 1. Belum selarasnya target kinerja dalam renstra dengan target yang ditetapkan dalam PK dan SKP
 2. Perubahan Kondisi pelaksanaan belum sepenuhnya dituangkan dalam berita acara penyesuaian Target Kinerja
 3. indikator kinerja program belum sepenuhnya terhubung secara logis dengan indikator kinerja sasaran
- 2) Permasalahan Pengukuran Kinerja
 1. SOP pengumpulan data belum memuat prosedur koreksi jika terjadi kesalahan.
- 3) Permasalahan Pelaporan Kinerja
 1. Pelaporan kinerja belum sepenuhnya mendukung prinsip akuntabilitas dan transparansi karena dokumen perencanaan dan laporan kinerja belum dipublikasikan secara optimal melalui website dan media sosial resmi kecamatan.
- 4) Permasalahan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
 1. Evaluasi kinerja belum sepenuhnya berbasis data dan keselarasan dokumen karena koordinasi dengan Bappedalitbang

dalam penyelarasan indikator kinerja program dan sasaran belum optimal. Selain itu, belum tersusunnya PK Plt.

Upaya nyata program untuk mencapai target sebagai berikut :

- 1) Penguatan perencanaan kinerja berbasis keselarasan dokumen
- 2) Penyempurnaan indikator dan metode pengukuran kinerja
- 3) Peningkatan kualitas pelaporan dan transparansi kinerja
- 4) Penguatan evaluasi dan pengendalian kinerja
- 5) Peningkatan koordinasi lintas perangkat daerah

Pencapaian Nilai SAKIP didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan *output* yang dihasilkan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Output

- a) Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah 23 dokumen
- b) Jumlah Dokumen Perencanaan Renstra dan Renja Tahun Berjalan 5 Dokumen
- c) Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran Tahun Berjalan 1 Dokumen
- d) Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 1 dokumen
- e) Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 1 dokumen
- f) Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD 1 dokumen
- g) Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 1 dokumen
- h) Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 8 Laporan

Realisasi

- a) Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah 23 dokumen
- b) Jumlah Dokumen Perencanaan Renstra dan Renja Tahun Berjalan 5 Dokumen





- c) Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran Tahun Berjalan 1 Dokumen
- d) Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 1 dokumen
- e) Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 1 dokumen
- f) Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD 1 dokumen
- g) Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 1 dokumen
- h) Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 8 Laporan

Capaian Kinerja 100%

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Output

- a) Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah 59 Dokumen
- b) Jumlah penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dalam 1 Tahun 14 Laporan
- c) Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 12 Dokumen
- d) Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Laporan
- e) Jumlah Laporan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 2 Laporan
- f) Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 18 Laporan

Realisasi

- a) Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah 59 Dokumen
- b) Jumlah penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dalam 1 Tahun 14 Laporan
- c) Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 12 Dokumen



- d) Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Laporan
- e) Jumlah Laporan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 2 Laporan
- f) Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 18 Laporan

Capaian Kinerja 100%

3) Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Output

- a. Jumlah Dokumen Laporan barang milik daerah sesuai ketentuan perundangan 6 Dokumen

Realisasi

- a. Jumlah Dokumen Laporan barang milik daerah sesuai ketentuan perundangan 6 Dokumen

4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Outcome/Output

- a. Terpenuhinya layanan kepegawaian 100%
- b. Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian 100%
- c. Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian 12 Laporan

Realisasi

- a. Terpenuhinya layanan kepegawaian 100%
- b. Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian 100%
- c. Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian 12 Laporan

Capaian Kinerja 100%

5) Administrasi Umum Perangkat Daerah

Outcome/Output

- a. Prosentase operasional dasar perangkat daerah yang dipenuhi 100%
- b. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 10 Paket
- c. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 12 Paket
- d. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 laporan



Realisasi

- a. Prosentase operasional dasar perangkat daerah yang dipenuhi 100%
- b. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 10 Paket
- c. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 12 Paket
- d. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 laporan

Capaian Kinerja 100%

6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Outcome/Output

- a. Presentase penyediaan jasa penunjang operasional 100%
- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan
- c. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 12 laporan

Realisasi

- a. Presentase penyediaan jasa penunjang operasional 100%
- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan
- c. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 12 laporan

Capaian Kinerja 100%

7) Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Output

- a. Presentase barang milik daerah dalam kondisi baik 100%
- b. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 12 unit
- c. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 4 unit

Realisasi

- a. Presentase barang milik daerah dalam kondisi baik 100%
- b. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 12 unit

- c. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 4 unit

Capaian Kinerja 100%

Analisis Capaian Indikator

Capaian indikator pemeliharaan kendaraan dinas pada Tahun 2025 mencapai 100 persen, karena seluruh kendaraan dinas yang menjadi kewenangan Kecamatan Tegalombo, yaitu sebanyak 12 unit, telah dipelihara dan dibayarkan pajaknya sesuai dengan ketentuan.

Perbedaan antara data pada aplikasi SIMOLEK dan dokumen LKjIP terjadi karena pada sistem SIMOLEK indikator dan target masih tercatat sebesar 15 unit, yang merupakan data sebelum dilakukan penataan Barang Milik Daerah pada Tahun 2022. Dalam penataan tersebut, sebanyak 3 unit kendaraan telah dikembalikan kepada Pemerintah Kabupaten Pacitan, sehingga jumlah kendaraan yang secara riil dikelola Kecamatan Tegalombo menjadi 12 unit.

Karena keterbatasan sistem SIMOLEK yang belum dapat menyesuaikan indikator secara dinamis terhadap perubahan aset, maka angka target pada sistem masih tercatat 15 unit. Namun dalam penyusunan LKjIP, target kinerja telah diselaraskan dengan kondisi riil aset yang dikelola, yaitu 12 unit, sehingga realisasi 12 unit menunjukkan capaian kinerja sebesar 100 persen secara substantif.

Dengan demikian, perbedaan data tersebut tidak mencerminkan kekurangan kinerja, melainkan perbedaan basis data antara sistem aplikasi dan hasil penataan aset yang telah ditetapkan secara resmi.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Output dan Realisasi

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan *output* Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Masyarakat yaitu target **96** dengan realisasi capaian **88,41** dan prosentase realisasi capaian kinerja adalah **92,3%** yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3. 13 Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tegalombo Tahun 2025

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN									NAMA	UMUR	JENIS KELAMIN	NOMOR TELEPON
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9				
1	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Mefi Fitriana	18	Perempuan	085136717239
2	4	3	3	4	3	3	3	4	3	Aynun nur izzati	17	Perempuan	081359300379
3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	INFELON ANJAR NUGRA	17	Perempuan	085204181234
4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	55	Laki-Laki	083845740187
5	3	3	2	4	3	3	3	3	3	Agung dwi cahya	32	Laki-Laki	085287818609
6	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Dims hariyanto	17	Laki-Laki	082237910009
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Diva nur fauzi	17	Laki-Laki	085219788761
8	3	3	3	4	4	3	3	4	3	Endang	40	Perempuan	08563351410
9	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Eva	39	Perempuan	
10	3	3	3	4	4	4	4	3	3	pitriani nurul hidayah	27	Perempuan	082324523627
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Wahreji	26	Laki-Laki	082244047395



12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Naufal Nuha Nugraha	24	Laki-Laki	089616830258
13	3	3	3	3	3	3	3	4	3	IMRON DARORI	46	Laki-Laki	085330453144
14	4	3	3	4	3	3	3	4	3	DIDIK PRIATMAWAN	33	Laki-Laki	087758975386
15	4	4	3	4	3	4	3	4	3	ImamHofur	41	Laki-Laki	082311019009
16	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Burhanudin	49	Laki-Laki	082232530666
17	3	3	4	4	4	4	4	4	4	Srianto	51	Laki-Laki	085280745465
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Eka susanti	32	Perempuan	082338439673
19	4	4	3	4	4	4	4	4	3	Sugiyato	55	Laki-Laki	087758248247
20	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Mukhamad Dimas Pratama	17	Laki-Laki	082232428965
21	3	3	3	3	3	3	3	4	4	Purwanto	37	Laki-Laki	081336561985
22	3	3	4	4	4	3	3	4	4	Sugiyati	55	Perempuan	087758248247
23	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Eryanto	34	Laki-Laki	085755012376
24	3	3	3	3	3	3	3	4	3	Dika Maulana Arofik	18	Laki-Laki	083848888082
25	3	3	3	3	3	3	3	4	3	Mardiyani Adi saputra	18	Laki-Laki	083841665774
26	3	2	2	4	3	3	3	3	2	Ulva nuraini	18	Perempuan	083113188856
27	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Boxanudin Alfiansyah	27	Laki-Laki	085608665979
28	4	3	3	4	4	4	3	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Monica Eski Hanggorowati	28	Perempuan	087758915157
30	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Suyono	42	Laki-Laki	082383924445
31	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
32	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Erwin	39	Laki-Laki	081249526717
33	3	4	4	4	3	3	3	4	4	Inayatika Sayiddah Tauhid	23	Perempuan	085733514996
34	4	4	4	4	4	4	3	4	4	NANIK WAHYU WIDIASTUTI	48	Perempuan	081249117163
35	3	3	3	4	3	2	3	4	3	Nanik sri sudarmiii	52	Perempuan	082335220810
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SRI RAHAYU	40	Perempuan	085259929126
37	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Korina Risma Yanti	36	Perempuan	087751886781
38	3	3	3	3	2	3	3	3	3	Winarsih	54	Perempuan	082231788446



39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Umi kalsum	39	Perempuan	082257288702
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Kristiawan	37	Laki-Laki	082391779449
41	3	3	3	4	4	3	4	4	4	SUMIATI	59	Perempuan	
42	4	4	4	4	3	4	4	4	4	afan rizki Ardianto	21	Laki-Laki	0859183905839
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Galih kurniawan	25	Laki-Laki	082332918607
44	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Adi	20	Laki-Laki	081235328954
45	3	3	3	4	3	3	3	4	2	Fajar Arief Hidayat	49	Laki-Laki	083845231149
46	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Hardiko	55	Laki-Laki	082332797921
47	3	3	3	4	3	3	4	4	3	NUR ARIFIN	39	Laki-Laki	0817587335
48	3	3	3	4	4	3	4	4	3	Fatkur	64	Laki-Laki	081938766162
49	4	4	3	4	3	3	4	4	3	Ria rindi antika	17	Perempuan	082335451482
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	A. SADALI	39	Laki-Laki	087758520335
51	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Martono	38	Laki-Laki	082336529312
52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Wasis	38	Laki-Laki	085248743534
53	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Aryo	25	Laki-Laki	087719608131
54	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Marsono	57	Laki-Laki	087750009442
55	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Marsono	57	Laki-Laki	087750009442
56	3	3	3	4	3	3	3	4	3	IKHSAN PENGKUH S	30	Laki-Laki	083836511922
57	4	4	3	4	3	4	4	4	3	Dedik dayanto	34	Laki-Laki	085887943137
58	3	3	4	4	3	4	4	4	4	Srianto	51	Laki-Laki	08508589528928 8
59	3	3	3	4	3	3	3	4	3	IKHSAN PENGKUH SUMARSONO	29	Laki-Laki	083836511922
60	3	3	3	4	3	3	3	4	3	DIYAH PARWATI	29	Perempuan	081918428488
61	4	3	3	4	3	3	4	4	3	Dedik dayanto	34	Laki-Laki	085887943137
62	3	4	4	4	3	3	4	4	4	Eko fitrianto	35	Laki-Laki	082384242166
63	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Eko fitrianto	35	Laki-Laki	082384242166



64	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Aprining wiyanti	30	Perempuan	081957044284
65	3	3	4	4	4	3	4	4	3	TRISNA SULIANINGSIH	34	Perempuan	083851713576
66	4	4	3	4	3	4	3	4	3	Ayu Styorini	26	Perempuan	082228272182
67	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Yusi safila	24	Perempuan	087756566791
68	4	4	4	4	4	4	4	4	4	afrizal syaiful ansori	28	Laki-Laki	082213248581
69	3	3	3	4	3	4	4	4	4	PARTINI	45	Perempuan	085807486627
70	3	3	3	3	3	3	3	4	4	JUJUK ARJUNA PRIAMITRA	18	Laki-Laki	087798430727
71	4	4	3	4	4	4	4	4	4	RUDI SANTOSO	9E+06	Laki-Laki	085232498424
72	3	3	3	3	3	4	3	4	3	Purwanto	1973	Laki-Laki	
73	4	4	3	4	3	3	3	4	3	Ahmad Rifa'i	32	Laki-Laki	083875398090
74	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Novi Nuraini	17	Perempuan	085216195491
75	3	4	4	4	4	4	4	4	3	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
76	4	3	3	4	4	4	3	4	3	Srianto	51	Laki-Laki	085895289288
77	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Prayitno	49	Laki-Laki	085755713520
78	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Sgiarni	51	Perempuan	085235904144
79	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
80	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Miswanto	52	Laki-Laki	081235553756
81	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lasmi	23	Perempuan	081235553756
82	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lasmi	23	Perempuan	081235553756
83	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Aris Setiawan	26	Laki-Laki	081235553756
84	3	4	3	4	3	3	3	3	3	Riza Dwi Setyawati	28	Perempuan	085852585202
85	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Dadang	34	Laki-Laki	087873967800
86	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Dadang	34	Laki-Laki	087873967800
87	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dadang	34	Laki-Laki	087873967800
88	3	3	3	4	3	3	3	3	3	kayadi	52	Laki-Laki	0
89	3	3	3	4	4	3	4	4	4	tumini	45	Perempuan	0
90	3	4	4	4	3	4	3	4	3	Kadam	56	Laki-Laki	



91	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Suci restiati	32	Perempuan	085649058322
92	4	4	4	4	4	4	4	4	3	indra	28	Laki-Laki	0
93	3	3	3	4	3	3	3	3	2	nanik	52	Perempuan	082335220810
94	3	4	3	4	3	4	3	4	3	Srianto	51	Laki-Laki	085895289288
95	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	55	Laki-Laki	083845740187
96	4	4	3	4	3	4	4	4	4	DENI SETYOWATI	40	Perempuan	82335446446
97	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Uut Mawadah	26	Perempuan	081516270215
98	3	3	3	4	4	4	4	4	3	Rati Kholifah	41	Perempuan	082141417314
99	4	3	3	4	4	4	3	4	3	Martini	43	Perempuan	082264170189
100	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sri Wahyuni	33	Perempuan	082302312926
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Siti aminah	39	Perempuan	082231683797
102	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Musfa'ul ma'rifah	27	Perempuan	082324075893
103	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Ambar Sulistiana	29	Perempuan	085648560358
104	3	3	3	4	3	3	3	4	3	WULAN PUTRI YANDARI	28	Perempuan	085807283533
105	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sumiatun	45	Perempuan	085648519101
106	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Lastri	50	Perempuan	082257684375
107	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Nurul Laila	43	Perempuan	085217806249
108	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sriwahyuni	50	Perempuan	085733403574
109	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Widiyawati	35	Perempuan	083845749207
110	4	4	4	4	4	4	4	4	4	marwin	43	Perempuan	085748639919
111	3	3	3	4	3	3	3	4	3	WARSIYAH, S. Pd	44	Perempuan	
112	4	4	4	4	4	4	3	4	3	Hamdan Anis Marzuki	33	Laki-Laki	087866884291
113	3	4	3	4	4	3	3	4	3	Agus supeno	38	Laki-Laki	082230079396
114	4	4	4	4	4	4	4	4	4	NANIK WAHYU WIDIASTUTI	48	Perempuan	081249117163
115	3	4	4	4	4	4	4	4	4	P	27	Perempuan	085335485036
116	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Dedi Hardianto	27	Laki-Laki	082283402032
117	4	4	4	4	4	4	4	4	4	WARSIYAH, S. Pd	44	Perempuan	



118	3	3	3	4	4	4	4	4	4	S	32	Laki-Laki	
119	3	3	3	4	3	4	3	4	3	Y	24	Perempuan	082132555436
120	4	4	4	4	4	4	4	4	4	RIANTI	24	Perempuan	085232320929
121	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Yuni susanti	28	Perempuan	085341565118
122	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Rizki ulma f	19	Perempuan	081232513732
123	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiatim	44	Perempuan	082142856995
124	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Sri sudarmi	44	Perempuan	085784872421
125	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Ratih dwi p	26	Perempuan	08563351598
126	3	3	4	4	4	4	4	4	4	Setyorini	44	Laki-Laki	
127	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sri rahayu	32	Perempuan	083845865034
128	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sulastri	31	Perempuan	085959944818
129	3	4	3	4	3	3	4	4	2	Nur wijayanti	36	Perempuan	082334044455
130	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Citra Ayuningtyas	25	Perempuan	083150537801
131	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Winarsih	54	Perempuan	082231788446
132	4	3	4	4	4	3	4	4	4	Hanik Faridha	44	Perempuan	085235197097
133	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Sri setyani	42	Perempuan	082235855229
134	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SITI QOMARIYAH	49	Laki-Laki	082131877264
135	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Nurnaningrum	30	Perempuan	083845442524
136	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Natalia	32	Perempuan	085336025714
137	3	3	3	4	3	3	3	4	2	Intan Dianasari	35	Laki-Laki	
138	4	4	4	4	4	4	4	4	4	INAYATIKA SAYIDDAH TAUHID	24	Perempuan	085733514996
139	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Eni setiawati	32	Perempuan	085332649618
140	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Pujilestari	50	Perempuan	087856668388
141	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Katini	40	Perempuan	082336651005
142	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SRI RAHAYU	40	Perempuan	085259929126
143	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sunarti	46	Perempuan	085234306096
144	3	3	3	4	3	3	3	3	3	HASNAH KHOIRUL NIKMAH	28	Perempuan	085604492202



145	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Dwi agus wulandatus wula	52	Perempuan	087854212924
146	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Isna latifah	48	Perempuan	087748078654
147	3	3	3	4	4	4	3	4	3	Etik nurcahya	35	Perempuan	085331295124
148	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
149	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
150	4	3	3	4	3	3	3	4	3	HERI PARWANTO	24	Laki-Laki	6,28575E+12
151	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Parngadi	57	Laki-Laki	083189866501
152	3	3	3	4	3	3	3	3	2	bambang	54	Laki-Laki	085608666040
153	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Yuli agustin	27	Perempuan	085792385287
154	4	4	4	4	4	4	4	4	4	EVA	39	Perempuan	081803398225
155	3	3	3	4	3	3	3	3	3	alifah imroini	28	Perempuan	083854042421
156	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sugiyati	56	Perempuan	087758248247
157	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Sumiati	68	Perempuan	082131605149
158	3	4	3	4	3	3	3	3	3	Ika suryani putri	30	Perempuan	082331757579
159	3	3	3	3	3	3	3	4	3	Novi Indriani	31	Perempuan	082335451622
160	4	3	4	4	3	4	3	4	3	Selvia	32	Perempuan	081231627870
161	3	3	3	4	3	4	4	4	3	RAMADHAN AL DINO FERDIANSAH	19	Laki-Laki	083897887763
162	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Evan duwi asrofi	19	Laki-Laki	081250088583
163	3	4	4	4	4	3	4	4	3	Amin Tohari	30	Laki-Laki	085232024649
164	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Ikhsan	29	Laki-Laki	083836511922
165	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sulasno	40	Laki-Laki	6,28565E+12
166	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Devilestari	26	Perempuan	082336725660
167	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Wakidi	41	Laki-Laki	081358557191
168	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SUPRIANTO	33	Laki-Laki	0823332004923
169	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Endroyono	25	Laki-Laki	082283367673
170	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sugeng Eijono	70	Laki-Laki	08138174055



171	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SITI FARIHA	22	Perempuan	6,2839E+12
172	4	3	4	4	4	4	4	4	4	RENDI SETIAWAN	20	Laki-Laki	085834354075
173	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Heri triatmoko	46	Laki-Laki	083850785688
174	3	3	3	4	4	3	3	4	3	Prayitno	35	Laki-Laki	085731794351
175	4	4	4	4	4	4	4	4	4	BAMBANG BUDIONO	47	Laki-Laki	081333690546
176	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Rudianto	38	Laki-Laki	085859991985
177	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	57	Laki-Laki	2
178	4	3	3	3	4	3	4	4	4	Yoan Adhelin Ayu Patricia	18	Perempuan	082230438455
179	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
180	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Talitha Sekar Putri Irawan	17	Perempuan	087839753604
181	4	3	4	4	3	4	4	4	4	Arif Nur rohman	29	Laki-Laki	085248111678
182	3	3	3	4	3	3	3	4	3	FITRIYA KHOIRUN NISHA	17	Perempuan	081233748805
183	3	3	4	4	4	3	4	4	4	Ahmad masyhuri	17	Laki-Laki	082245694243
184	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Heri triatmoko	46	Laki-Laki	083850785688
185	4	4	3	4	3	3	4	4	4	Iin triastoto	44	Laki-Laki	085791224292
186	3	4	3	4	4	4	4	4	3	SriantoSrsriantoianto	51	Laki-Laki	
187	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Moch Masnun Al Qoharu Rokhim	27	Laki-Laki	085334058408
188	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Nanik Yueni	50	Perempuan	081240816933
189	3	3	3	4	3	3	3	3	3	alifah imroini	28	Perempuan	083854042421
190	3	3	4	4	3	3	3	4	3	LAHWAN HIDAYAT	34	Laki-Laki	082331000995
191	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Ferista Hana puspita	31	Perempuan	082233696636
192	4	4	3	4	4	3	4	4	3	IMAM HOFUR	42	Laki-Laki	087862652080
193	3	3	3	4	3	3	3	2	3	Subarno	59	Laki-Laki	
194	4	4	3	4	3	3	4	4	3	TULUS	38	Laki-Laki	081252395310
195	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Saroji	43	Laki-Laki	083114101521
196	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Murtini	38	Perempuan	081235553756



197	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Suparno	33	Laki-Laki	085850184876
198	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Eka	50	Laki-Laki	082124730501
199	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Novita	17	Perempuan	085257140829
200	4	4	3	4	4	3	4	4	4	Elvi	31	Perempuan	082244543774
201	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Dedik dayanto	34	Laki-Laki	085887943137
202	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Heni dwi arlina	28	Perempuan	082336031290
203	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Novita Ayuningrum	17	Perempuan	085257140829
204	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Maratus	18	Perempuan	085731140387
205	4	4	4	4	3	4	4	4	3	Umul khofifah	21	Perempuan	083845971539
206	3	4	4	4	3	4	4	4	3	Heni	28	Perempuan	082336031290
207	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu puniastuti	25	Perempuan	085219875458
208	3	4	4	4	4	4	4	4	3	Dian wahyu	18	Perempuan	081252992676
209	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Atim	43	Laki-Laki	081430263662
210	4	4	3	4	3	4	4	4	3	Sogol	32	Laki-Laki	082137061693
211	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Tanti	29	Perempuan	085211563156
212	4	4	4	4	4	4	4	4	4	P	27	Perempuan	085335485036
213	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Vicky anggrita	17	Perempuan	082336031295
214	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Sofyan efendi	27	Laki-Laki	082334003280
215	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Aprilia	19	Perempuan	088805624564
216	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Kabul	56	Laki-Laki	085742136514
217	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Fazzan fiqriyah	19	Perempuan	082339416302
218	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sunarto	29	Laki-Laki	082213208853
219	3	4	4	4	3	4	3	4	3	Fattah ibnu aji santoso	17	Laki-Laki	081234161649
220	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Andik	24	Laki-Laki	082288803690
221	2	4	3	2	4	3	3	4	2	Felicia oktazila starlita	17	Perempuan	087731994860
222	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Farel	17	Laki-Laki	083152304957
223	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Dian saputra	28	Laki-Laki	082335261775



224	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Frendy Kurniawan	30	Laki-Laki	085216118607
225	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Feri dwi	22	Laki-Laki	082228013321
226	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Reulila salsa	17	Perempuan	085330534180
227	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Yunita dwi purbosari	24	Perempuan	085713601460
228	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sita nala aksan	35	Laki-Laki	082199306540
229	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Candra Ezhi Dewangkara	17	Laki-Laki	083845583656
230	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Yuan	17	Laki-Laki	083136164421
231	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Mahmud	30	Laki-Laki	081324343428
232	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Erwin Kurniawan	35	Laki-Laki	085174162412
233	3	3	3	4	3	3	3	3	2	Nanik sri sudarmiii	52	Perempuan	082335220810
234	4	4	3	4	4	3	4	4	3	Kayadi	52	Laki-Laki	082228607573
235	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Amad	57	Laki-Laki	083845001590
236	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Indrayana	28	Laki-Laki	087815024739
237	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lilis suryati	31	Perempuan	081334711071
238	4	4	3	4	4	4	3	3	4	ALBAR INDRY KUSUMA	17	Laki-Laki	085257259353
239	3	4	4	4	3	3	4	4	3	Asmadi	30	Laki-Laki	088224250696
240	3	4	3	4	3	4	4	4	3	Aldi nur saputra	18	Laki-Laki	081236303862
241	4	4	3	4	4	3	4	4	3	Cahya ridho	18	Laki-Laki	085852589816
242	4	3	3	4	3	4	4	4	3	Abdul mualim	22	Laki-Laki	0881036447448
243	4	4	3	4	3	3	4	4	3	Diana	17	Perempuan	082299463512
244	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Anton	23	Laki-Laki	08814929533
245	4	3	3	4	4	4	4	4	3	Yayuk	46	Perempuan	083182811838
246	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Luluk agustina	27	Perempuan	087856185893
247	4	4	4	4	4	4	4	3	3	Lilik Widiyastuti	33	Perempuan	085781042603
248	4	4	4	4	4	4	4	3	3	MARFU'ATIM MUTHOHAROH	34	Perempuan	085235246918
249	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Wahyu	25	Laki-Laki	085234006913
250	4	3	4	4	3	3	4	4	4	Wahyu	24	Laki-Laki	085234006913



251	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Aulia	21	Perempuan	085730296728
252	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Mahil	22	Laki-Laki	085218916165
253	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Elin tamara	18	Perempuan	083135855863
254	4	4	3	4	4	4	3	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
255	3	3	3	4	3	4	4	4	3	Gifan firmansah	18	Laki-Laki	088135855863
256	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Dwi lestari	21	Perempuan	085607177951
257	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Beti andriani	32	Perempuan	082336547099
258	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Rika	25	Perempuan	083172083890
259	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Ines trihaosari	18	Perempuan	085707135938
260	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Binti mufarinah	38	Perempuan	083111827005
261	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Dian ayu	21	Perempuan	085236633174
262	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Kurniati	30	Perempuan	083838381904
263	3	4	3	4	3	3	4	4	3	Endah dwi	18	Perempuan	085290258997
264	3	3	3	4	4	3	4	4	3	Rahma febrianti	24	Perempuan	083892199796
265	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Hanifatul	25	Perempuan	081515422072
266	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Indrayana	28	Perempuan	0577759174942
267	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
268	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Dedik dayanto	35	Laki-Laki	085887943137
269	4	3	3	4	4	4	3	4	3	M. Elvio Windy Putra	17	Laki-Laki	085784010281
270	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	081249440174
271	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Denada Desi ayu Ratnasari	29	Perempuan	082135411184
272	4	4	3	4	4	4	4	4	4	BAYU ANDRIANTO	28	Laki-Laki	085704014240
273	3	3	3	4	4	4	4	4	4	henik erviana	34	Perempuan	083832482971
274	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Suprianti	33	Laki-Laki	085321687337
275	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Mayca Ria Prabowo	17	Perempuan	081805757241
276	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Nadjwa Maulida Prastiwi	17	Perempuan	085175347421
277	4	4	3	4	4	4	3	4	4	DENI SETYOWATI	41	Perempuan	082335446446



278	3	3	3	4	3	4	3	4	4	Fransiska Nanda pratowi	19	Perempuan	082225959263
279	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Leo Andrean	23	Laki-Laki	082142065439
280	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Yuni Ernawati	27	Perempuan	088228297078
281	3	4	3	4	3	3	3	4	3	elsyahda ramadhani	18	Perempuan	085742136492
282	4	4	4	4	4	4	4	4	4	IFANDYA BAGUS ARIANTONO	23	Laki-Laki	083172083697
283	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Tri Yuli Anti	26	Perempuan	083857377981
284	4	3	3	4	3	3	4	4	3	Budi Gunosetyo	41	Laki-Laki	088235675435
285	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Maya Sundari	30	Perempuan	082211340409
286	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ENI MAHFIROH	20	Perempuan	082237644534
287	3	4	4	4	3	4	3	4	3	Hardiansah	25	Laki-Laki	082333086541
288	3	4	4	4	3	4	4	4	3	Rudianto	39	Laki-Laki	085859991985
289	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	52	Laki-Laki	083845740187
290	4	4	4	4	4	4	4	4	3	BAYU KRISDIANTORO	26	Laki-Laki	085748647510
291	4	4	3	4	3	3	3	2	3	Neva Karissa putri	17	Perempuan	085706555471
292	3	3	3	3	3	3	3	4	4	FARA DELA NOVI DAYANTI	23	Perempuan	0851363849000
293	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Udin Hermawan	31	Laki-Laki	088996482435
294	3	4	3	4	3	4	3	4	3	Henri	45	Perempuan	081973225103
295	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	44	Perempuan	082142856995
296	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	44	Perempuan	082142856995
297	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Yuni susanti	29	Perempuan	085341565118
298	3	3	3	4	3	4	3	4	4	Ida Kurniawati	25	Perempuan	082230763495
299	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Sri Muryati	37	Perempuan	085334598877
300	3	3	3	4	3	3	4	4	3	ENI DWI RIANTI	27	Perempuan	087861632433
301	3	3	4	3	3	3	3	4	3	Ika suryani putri	30	Perempuan	082331757579
302	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Natalia	32	Perempuan	085336025714
303	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Rizki ulma firdiana	20	Perempuan	081232513732
304	3	4	3	4	4	3	4	4	4	Didik	36	Laki-Laki	082351257070



305	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Sumiat58	58	Perempuan	082131605149
306	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Martini	43	Perempuan	082264170189
307	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Lastri	50	Perempuan	082257684375
308	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sudarsih	42	Perempuan	082332344449
309	4	3	3	4	3	3	3	4	3	Krisdayanti	28	Perempuan	085895780413
310	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Tri wahyuni	36	Perempuan	081239540011
311	3	3	3	4	3	3	3	4	3	dwi cahyani wulandari	19	Perempuan	082142854288
312	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Erna suprapti	57	Perempuan	082334537871
313	3	3	3	4	3	3	3	3	3	TRI NUR ALIFAH	33	Perempuan	085735195440
314	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Siti Aminah	40	Perempuan	082231683797
315	3	3	3	4	3	3	3	4	2	Fenti	34	Perempuan	083804111719
316	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Puji lestari	39	Perempuan	082310914543
317	3	3	3	3	3	4	4	4	2	RIAN AGUS SETIAWAN	22	Laki-Laki	081235351418
318	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Riri Dwi Noviana	18	Perempuan	081217523581
319	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Merista	18	Perempuan	083801481529
320	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
321	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Alifa Uswatun Khasanah	17	Perempuan	0859175621228
322	4	4	3	4	4	4	3	4	4	Rossalia indah	22	Perempuan	082231418311
323	3	4	3	4	3	4	3	4	3	lifnurkholifah	35	Perempuan	083856112002
324	3	3	3	4	4	3	3	4	3	Hadi prayitno	43	Laki-Laki	082301492246
325	3	4	4	4	3	4	4	4	4	Alfin putra hardika	17	Laki-Laki	083849345181
326	3	3	3	4	3	4	4	4	3	DIAN AYU TRI LESTARI	21	Perempuan	085236633174
327	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Nurul Hartatik	27	Perempuan	085230656859
328	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
329	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
330	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu p	26	Perempuan	085219875458
331	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwi cahyani w.	19	Perempuan	085219875458



332	3	3	3	4	3	3	3	3	3	iqbaltrifahruci	17	Laki-Laki	085730302782
333	4	4	3	4	4	4	4	4	4	AKBAR ANORAGA ALATAS	43	Laki-Laki	087738705758
334	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
335	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Selly sintia wati	26	Perempuan	082139046372
336	3	3	3	4	4	4	4	4	4	Purwanto	31	Laki-Laki	085655427168
337	4	4	3	4	4	3	4	4	4	SUDJATNO	60	Laki-Laki	085174162412
338	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Angga	17	Laki-Laki	082146142508
339	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Angga	17	Laki-Laki	082146142508
340	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Angga	17	Laki-Laki	082146142508
341	3	3	3	4	4	4	4	3	4	BAMBANG WIYONO	50	Laki-Laki	083846205700
342	3	3	4	3	3	4	3	4	3	Litsya Fernina	17	Perempuan	085702148406
343	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dani Bayu Mahendra	28	Laki-Laki	085608128191
344	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Galih kurniawan	26	Laki-Laki	082332918607
345	4	4	4	4	3	4	4	4	4	Ichtiyarul Khoiriyah	23	Perempuan	085850323284
346	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ANA AGUSTIN	27	Perempuan	083839917771
347	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Alia Safitri	21	Perempuan	082378844134
348	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Indra Setiawan	24	Laki-Laki	083845388857
349	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Indra Setiawan	24	Laki-Laki	083845388857
350	4	3	3	4	4	3	3	4	3	Watini	43	Perempuan	087800678390
351	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Yuda	25	Laki-Laki	082134616510
352	4	3	4	4	3	3	4	4	3	IRVAN ALDI SETIAWAN	19	Laki-Laki	081232953376
353	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Siti Fathonah	36	Perempuan	081217231858
354	3	3	3	4	3	3	3	3	3	Khoirul nur hidayat	25	Laki-Laki	082234374896
355	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	53	Laki-Laki	083845740187
356	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwi Nuryanto	48	Laki-Laki	-85235337070
357	3	3	3	4	4	4	4	4	3	Krisnawati	25	Perempuan	083844985230
358	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	



359	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sugiyato	56	Perempuan	087758248247
360	4	3	4	4	4	4	4	4	4	OLGA BAYU MAHENDRA	29	Laki-Laki	082311472713
361	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Ardila Rania putri	25	Perempuan	0856071574
362	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Mislan	52	Laki-Laki	
363	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Safitri	22	Perempuan	085655496229
364	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Amaedea ajeng	27	Perempuan	081515958296
365	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Lestari	37	Perempuan	083854022161
366	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Siti aisitah	30	Perempuan	085608680270
367	3	3	4	4	3	3	4	4	3	Anjar sari	18	Perempuan	083114799239
368	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Maura yuniar	17	Perempuan	08819694669
369	4	4	3	4	4	4	3	3	4	Andri	38	Laki-Laki	085230241715
370	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Vira Astriani	17	Perempuan	083136188279
371	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Riwinarto	54	Laki-Laki	083845740187
372	3	3	4	4	3	4	4	4	4	Eka Novi Wulan Sari	21	Perempuan	085257444456
373	4	4	3	4	4	4	4	4	3	Srianto	52	Laki-Laki	085895289288
374	4	3	3	4	3	3	4	4	3	Dedik dayanto	35	Laki-Laki	085887943137
375	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SOIMAN	38	Laki-Laki	083129041252
376	4	4	4	4	4	4	3	4	2	Winarsih	54	Perempuan	085804040269
377	4	4	4	4	4	4	3	4	2	Winarsih	54	Perempuan	085804040269
378	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sri Setyani	42	Perempuan	082235855229
379	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian wahyu pujiastuti	26	Perempuan	085219875458
380	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	45	Perempuan	082142856995
381	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	45	Perempuan	082142856995
382	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Marmiati	45	Perempuan	082142856995
383	4	4	4	4	3	4	4	4	4	Selvia	32	Perempuan	081231627870
384	1	4	4	4	3	3	4	4	4	Sumiati	68	Perempuan	082131605149
385	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Sri winarni	51	Perempuan	081331942252



386	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Lastri	51	Perempuan	082257684375
387	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Erwin eka suryani	40	Perempuan	081249526717
388	4	4	3	4	4	4	4	4	3	Harning	43	Perempuan	081333048434
389	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Musfa'ul Ma'rifah	27	Perempuan	082324075893
390	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwi lombayanti	45	Perempuan	085204359906
391	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Teria Ayu Agustin	17	Perempuan	0852 3363 7668
392	3	3	3	4	3	3	4	4	3	Anisa Afrodhil Renata	17	Perempuan	0857 4584 2570
393	4	4	4	4	4	4	4	4	3	Andri	38	Laki-Laki	0852 3025 1715
394	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Imam	32	Laki-Laki	0856 0873 2363
395	4	4	4	4	4	4	3	4	4	Eni Dwi Rianti	27	Perempuan	0878 6163 2433
396	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dina Marliana	40	Perempuan	0858 5450 7103
397	3	4	3	4	3	3	3	4	3	Novian	28	Laki-Laki	0822 4985 5518
398	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Kirana Dewi	17	Perempuan	0857 4965 7571
399	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Nanang	35	Laki-Laki	0857 9122 4293
400	4	4	3	4	3	4	4	4	4	Hermawan	41	Laki-Laki	0877 1756 1752
Nilai/Unsur	1368	1408	1351	1582	1373	1409	1448	1570	1379				
NRR/Unsur	3,42	3,52	3,38	3,96	3,43	3,52	3,62	3,93	3,45				
NRR Tertimbang/Unsur	0,38	0,39	0,37	0,44	0,38	0,39	0,4	0,43	0,38				
JML NRR IKM TERTIMBANG	3,54												
JML NRR IKM TERTIMBANG x 25	88,6												



Adapun penjelasan dari tabel tersebut adalah sebagai berikut :

Berdasarkan hasil pengumpulan data tersebut, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh sebanyak 400 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3. 14
Rincian Responden Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan
Tegalombo

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	183	46%
		PEREMPUAN	217	54%
JUMLAH			400	100%
2	USIA	17-20	68	17,00%
		21-26	64	16,00%
		27-35	110	27,50%
		36-45	75	18,75%
		46-60	77	19,25%
		>61	6	1,50%
JUMLAH			400	100,00%

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Kantor Kecamatan Tegalombo yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).



Nilai SKM dihitung dengan menggunakan “Nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut :

1. Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

$$\text{Nilai rata - rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{\text{Jumlah Kuesioner terisi}} = \frac{\text{JumlahNilai perUnsur}}{400}$$

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai /Unsur	1368	1408	1351	1582	1373	1409	1448	1570	1379
NRR/Unsur	3,42	3,52	3,38	3,96	3,43	3,52	3,62	3,93	3,45

2. Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sedangkan Nilai Rata-Rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai /Unsur	1368	1408	1351	1582	1373	1409	1448	1570	1379
NRR/Unsur	3,42	3,52	3,38	3,96	3,43	3,52	3,62	3,93	3,45
NRR Tertimbang/Unsur	0,38	0,39	0,37	0,44	0,38	0,39	0,4	0,43	0,38
Jumlah NRR IKM Tertimbang	3,54								
Jumlah NRR IKM Tertimbang x 25	88,61								

3. Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kepuasan Masyarakat} &= \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25 \\ &= 3,54 \times 25 \\ &= 88,61 \end{aligned}$$

4. Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Nilai interval	Nilai Interval Konversi	Mutu pelayanan	Kinerja Pelayanan
1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	Sangat Baik

Berdasarkan Nilai SKM Kecamatan Tegalombo sebesar 88,61 , maka Kinerja Pelayanan Kecamatan Tegalombo masuk kategori **Sangat Baik.**

Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dengan indikator sasaran 12 bulan capaian kinerja 100%

- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator sasaran 12 Laporan dengan capaian kinerja 100%

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Output

1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan 12 bulan
2. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitas 17 desa
3. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan indikator kinerja Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 16 lembaga kemasyarakatan
4. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 12 Laporan

Realisasi

1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan 12 bulan
2. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitas 17 desa

3. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan indikator kinerja Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 16 lembaga kemasyarakatan
4. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 12 Laporan

Capaian Kinerja 100%

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Output

1. Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 12 bulan
3. Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat 12 laporan

Realisasi

1. Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 12 bulan
3. Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat 12 laporan



Capaian Realisasi 100%

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Output

2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan 100%
3. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah indikator kinerja Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum 17 desa
4. Sub kegiatan Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan indikator kinerja Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan 12 Laporan

Realisasi

1. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah indikator kinerja Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum 17 desa
3. Sub kegiatan Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan indikator kinerja Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan 12 Laporan

Capaian Kinerja 100%

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Output

1. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring 100%



2. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa , indikator kinerja Jumlah Desa yang termonitoring 17 desa
3. Sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 80 dokumen

Realisasi

1. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring 100%
2. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Desa yang termonitoring 17 desa
3. Sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 80 dokumen

Capaian Kinerja 100%



H. Analisis realisasi anggaran

Analisis realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3. 15 REALISASI ANGGARAN TAHUN 2025

KODE	Program / Kegiatan / Sub-Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian
701.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.732.926.617,00	1.648.680.578,00	95,14
701.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.905.947,00	14.905.400,00	100
701.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.403.547,00	6.403.200,00	99,99
701.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.000.000,00	2.000.000,00	100
701.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.000.000,00	2.000.000,00	100
701.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.000.000,00	1.999.800,00	99,99
701.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	1.280.000,00	1.280.000,00	100
701.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.222.400,00	1.222.400,00	100
701.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.363.192.503,00	1.286.831.561,00	94,4
701.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.324.892.066,00	1.248.531.561,00	94,24
701.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	32.520.000,00	32.520.000,00	100
701.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.500.437,00	2.500.000,00	99,98
701.01.2.02.0006	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	2.500.000,00	2.500.000,00	100
701.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	780.000,00	780.000,00	100
701.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.780.000,00	2.780.000,00	100
701.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.780.000,00	2.780.000,00	100
701.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	16.114.000,00	16.113.800,00	100
701.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	13.864.000,00	13.864.000,00	100
701.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2.250.000,00	2.249.800,00	99,99
701.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	183.766.651,00	183.735.518,00	99,98
701.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99.927.651,00	99.897.518,00	99,97
701.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	69.439.000,00	69.438.000,00	100
701.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	14.400.000,00	14.400.000,00	100
701.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	96.847.486,00	92.771.449,00	95,79
701.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27.715.486,00	27.655.420,00	99,78
701.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	69.132.000,00	65.116.029,00	94,19
701.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.320.030,00	51.542.850,00	93,17
701.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	6.328.000,00	4.315.000,00	68,19
701.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	48.992.030,00	47.227.850,00	96,4
701.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	73.940.800,00	73.796.800,00	99,81



701.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	73.940.800,00	73.796.800,00	99,81
701.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	73.940.800,00	73.796.800,00	99,81
701.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	60.007.698,00	59.982.902,00	99,96
701.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	60.007.698,00	59.982.902,00	99,96
701.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	60.007.698,00	59.982.902,00	99,96
701.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	95.920.000,00	94.920.000,00	98,96
701.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	95.920.000,00	94.920.000,00	98,96
701.04.2.01.0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	95.920.000,00	94.920.000,00	98,96
701.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	19.729.162,00	19.680.900,00	99,76
701.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	19.729.162,00	19.680.900,00	99,76
701.05.2.01.0008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	19.729.162,00	19.680.900,00	99,76
701.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	66.437.600,00	66.240.600,00	99,7
701.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	66.437.600,00	66.240.600,00	99,7
701.06.2.01.0001	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	37.737.600,00	37.737.600,00	100
701.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	28.700.000,00	28.503.000,00	99,31
Rata-rata capaian kinerja Per SubKegiatan(%)				99,66
Rata-rata capaian kinerja Per Kegiatan(%)				99,7
Rata-rata capaian kinerja Per Program(%)				98,89



Dari data tabel 3.10 di atas dapat diuraikan bahwa terdapat 6 program yang diselenggarakan dan didanai dengan anggaran sebesar Rp2.048.961.877,00,-. Pada Desember 2025 telah terealisasi sebesar Rp1.963.301.778,00,- atau mencapai 95,82% dari target awal tahun 2025. Uraian per program dapat dijelaskan sebagai berikut:

$$\text{Realisasi Anggaran} = \frac{\text{Jumlah Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran TA 2025}} \times 100\%$$

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota dengan target anggaran Rp. 1.732.926.617,00,- yang terealisasi sebesar Rp 1.648.680.578,00,- atau sebesar 95,14%.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan target anggaran Rp73.940.800,00,- yang terealisasi sebesar Rp 73.796.800,00,- atau sebesar 99,81%.
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan target anggaran Rp60.007.698,00,- yang terealisasi sebesar Rp59.982.900,00 atau sebesar 99,96%.
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan target anggaran Rp95.920.000,00,- yang terealisasi sebesar 94.920.000,00,- atau sebesar 98,96%%.
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan target anggaran Rp19.729.162,00,- yang terealisasi sebesar Rp19.680.900,- atau sebesar 99,76%
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan target anggaran Rp 66.437.600,- yang terealisasi sebesar Rp66.240.600,00,- atau sebesar 99,70%%.

Berdasarkan capaian tersebut, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan penggunaan anggaran pada OPD Kecamatan Tegalombo Tahun Anggaran 2025 telah dilaksanakan secara optimal dan efisien, dengan tingkat realisasi yang tinggi serta mendukung pencapaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan.



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Tahun Anggaran 2025, dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Tegalombo secara umum telah mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dengan kinerja yang baik serta menunjukkan kecenderungan positif terhadap pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Pada sasaran **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tegalombo”**, indikator Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) ditargetkan sebesar 96 dengan realisasi sebesar 88,61 sehingga tingkat capaian mencapai 92,3 persen. Capaian ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik berada pada kategori baik, meskipun masih terdapat ruang perbaikan untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pada sasaran **“Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa”**, seluruh indikator kinerja, yaitu persentase terlaksananya fasilitasi desa dan persentase desa yang menyusun administrasi sesuai ketentuan, masing-masing mencapai 100 persen, yang menunjukkan kinerja yang sangat baik dan konsisten dalam mendukung tata kelola pemerintahan desa.

Dari sisi efisiensi anggaran, pada sasaran peningkatan kualitas pelayanan publik dengan capaian kinerja sebesar 0,923, pagu anggaran sebesar Rp1.732.926.617,00 dan realisasi sebesar Rp1.648.680.578,00, diperoleh nilai efisiensi sebesar -2,84 persen. Nilai ini menunjukkan bahwa sebagian biaya bersifat tetap (fixed cost) sehingga realisasi anggaran tidak sepenuhnya dapat disesuaikan secara proporsional dengan tingkat capaian kinerja. Kondisi ini menjadi dasar perlunya peningkatan ketepatan perencanaan dan pengendalian anggaran pada periode berikutnya.



Sementara itu, pada sasaran koordinasi dan pembinaan pemerintahan desa dengan capaian kinerja 1,00, pagu anggaran sebesar Rp316.035.260,00 dan realisasi sebesar Rp314.621.200,00, diperoleh nilai efisiensi 0,45 persen, yang menunjukkan pengelolaan anggaran telah dilakukan secara relatif efisien.

Seluruh program utama, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, serta Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, secara umum telah terlaksana dengan tingkat capaian 100 persen dan dinilai mendukung pencapaian sasaran strategis kecamatan.

Terkait kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas, pada dokumen perencanaan dan aplikasi SIMOLEK masih tercantum target 15 unit, sedangkan berdasarkan hasil penataan Barang Milik Daerah sejak Tahun 2022 jumlah kendaraan dinas yang menjadi kewenangan Kecamatan Tegalombo telah berkurang menjadi 12 unit. Seluruh 12 unit kendaraan yang ada telah dipelihara dan dibayarkan pajaknya, sehingga secara substantif capaian kinerja telah mencapai 100 persen, meskipun secara administratif dalam sistem masih tercatat 80 persen akibat perbedaan basis data perencanaan.

Secara keseluruhan, Kecamatan Tegalombo telah mampu menjalankan perannya sebagai perangkat daerah kewilayahan secara efektif dalam mendukung pelayanan publik, fasilitasi pemerintahan desa, dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.

B. UPAYA PERBAIKAN KEDEPAN ORGANISASI

Meskipun kinerja secara umum menunjukkan hasil yang baik, capaian SKM yang belum memenuhi target serta adanya nilai efisiensi negatif pada sasaran pelayanan publik menunjukkan perlunya perbaikan berkelanjutan. Oleh karena itu, Kecamatan Tegalombo akan menempuh langkah-langkah strategis sebagai berikut:



1. Memperkuat fungsi koordinasi dan peran kelembagaan Kecamatan Tegalombo dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik dan perencanaan pembangunan daerah, melalui:
 - a. Peningkatan kompetensi aparatur melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pengembangan kapasitas untuk mendukung peningkatan nilai SKM;
 - b. Pemberian dukungan bagi aparatur untuk mengikuti pendidikan kedinasan dan nonkedinasan guna meningkatkan profesionalisme;
 - c. Penerapan sistem reward and punishment secara proporsional guna mendorong peningkatan kinerja dan disiplin aparatur;
 - d. Peningkatan kualitas data dan analisis pembangunan sebagai dasar penyusunan program dan kegiatan yang lebih tepat sasaran;
 - e. Peningkatan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Mengoptimalkan mekanisme penyusunan program dan anggaran berbasis kebutuhan (bottom-up) agar program yang dilaksanakan lebih mencerminkan kebutuhan riil pelayanan publik dan pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dengan memperhatikan capaian indikator kinerja, efisiensi penggunaan anggaran, serta dinamika perubahan alokasi anggaran pada tahun berjalan.
4. Memperkuat sistem monitoring dan evaluasi internal secara berkala guna memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai target serta mendukung peningkatan capaian kinerja, khususnya pada indikator kepuasan masyarakat.
5. Memperkuat sinergi dan koordinasi dengan pemerintah desa, perangkat daerah, instansi vertikal, masyarakat, dan dunia usaha, guna mendukung keberlanjutan pencapaian kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik.



Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan kinerja Kecamatan Tegalombo pada tahun-tahun mendatang dapat semakin meningkat, lebih efisien, serta mampu memberikan pelayanan publik yang semakin berkualitas dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Tegalombo, 8 Januari 2025
Plt. Camat Tegalombo

EDY WASANA, S.E.
Pembina
NIP. 196805051989031013



LAMPIRAN

- A. PERJANJIAN KINERJA
- B. INDIKATOR KINERJA UTAMA
- C. SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA
- D. SK PENANGGUNG JAWAB PENGUMPULAN MASING – MASING SEKSI
- E. SK TIM PENGUMPULAN DATA KINERJA
- F. SKM
- G. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN
- H. CEKLIS DAN DATA DUKUNG SASARAN KINERJA



LAMPIRAN 1

PERJANJIAN KINERJA





LAMPIRAN 2

INDIKATOR KINERJA UTAMA





LAMPIRAN 3

SOP PENGUMPULAN DATA

KINERJA UTAMA





LAMPIRAN 4

SK PENANGGUNG JAWAB

PENGUMPULAN MASING-MESING

SEKSI





LAMPIRAN 5

SK TIM PENGUMPULAN DATA

KINERJA





LAMPIRAN 6

SKM





LAMPIRAN 7

CAPAIAN KINERJA ANGGARAN





LAMPIRAN 8

CEKLIS DAN DATA DUKUNG

SASARAN KINERJA

