

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

KECAMATAN SOOKO

TAHUN 2024

**JALAN RAYA BHAYANGKARA NO 250
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO**



KATA PENGANTAR

Dengan senantiasa bersyukur kehadiran Allah SWT, marilah kita bersama-sama tetap melaksanakan amanah dalam bidang tugas kita masing-masing bagi kepentingan negara, nusa dan bangsa yang kita cintai ini.

Sebagai tindaklanjut dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dan dalam rangka memenuhi kebutuhan tersebut di atas, kami telah berusaha menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 ini merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan Perencanaan Strategis (Renstra), yang berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) ini dan semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk serta memberikan kekuatan kepada kita semua dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Mojokerto.

Mojokerto, Januari 2025

CAMAT SOOKO



MASEUCHMAN, SH, MSI
Pembina Tk. I
NIP.19691119 199803 1 005

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
 BAB I Pendahuluan	 3
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Gambaran Umum Organisasi	4
1.3 Struktur Organisasi	4
1.4 Peran dan Aspek Strategis Organisasi	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
 BAB II Perencanaan Kinerja	 9
2.1 Rencana Strategis	9
2.2 Perjanjian Kinerja	16
2.3 Rencana Kerja	17
 BAB III Akuntabilitas Kinerja	 24
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	24
3.2 Realisasi Anggaran.....	42
 BAB IV Penutup	 43
4.1 Kesimpulan	43
4.2 Saran.....	43

Lampiran

- I. Form Pendanaan Indikatif pada Renstra
- II. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- III. Nilai SKM Kecamatan Sooko Tahun 2024
- IV. Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Sooko Tahun 2024
- V. Laporan Kinerja Kasi/Kasubag Kecamatan Sooko
- VI. Peta Proses Bisnis

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tujuan Pembangunan Nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 alinea 4 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut diselenggarakan program pembangunan nasional secara berkelanjutan, terencana dan terarah.

Sesuai dengan ketetapan MPR Nomor : XI/MPR/1998 dan Undang – undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme, yang selanjutnya telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai Unsur Penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta perannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Berdasarkan hal tersebut, disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Sooko Tahun 2020 sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Hal ini semata-mata kita tunjukkan kepada masyarakat bahwa Kantor Kecamatan Sooko mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes, disisi yang lain, penyusunan LKJIP Kecamatan Sooko juga dimaksudkan sebagai pengejawantahan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan good governance dan menjadi cermin untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja ke depan secara lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

1.2 Gambaran Umum Organisasi

Kecamatan Sooko adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Mojokerto Jawa Timur. Kecamatan ini berada di bagian selatan wilayah Mojokerto, Sooko mempunyai luas wilayah 24,75 Km² terdiri dari 15 desa dan 42 dusun berada pada bagian selatan ibukota Kabupaten Mojokerto, dengan jumlah penduduk 75.222 orang terdiri dari **Laki-laki = 37.904 dan Perempuan = 37.318 (data Laporan Kependudukan Tahun 2021)**.

Adapun batas – batas wilayah Kecamatan Sooko sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Gedeg, Korta Mojokerto
- Sebelah Timur : Kecamatan Puri
- Sebelah Selatan : Kecamatan Trowulan dan Kecamatan Puri
- Sebelah Barat : Kecamatan Trowulan Kabupaten Jombang

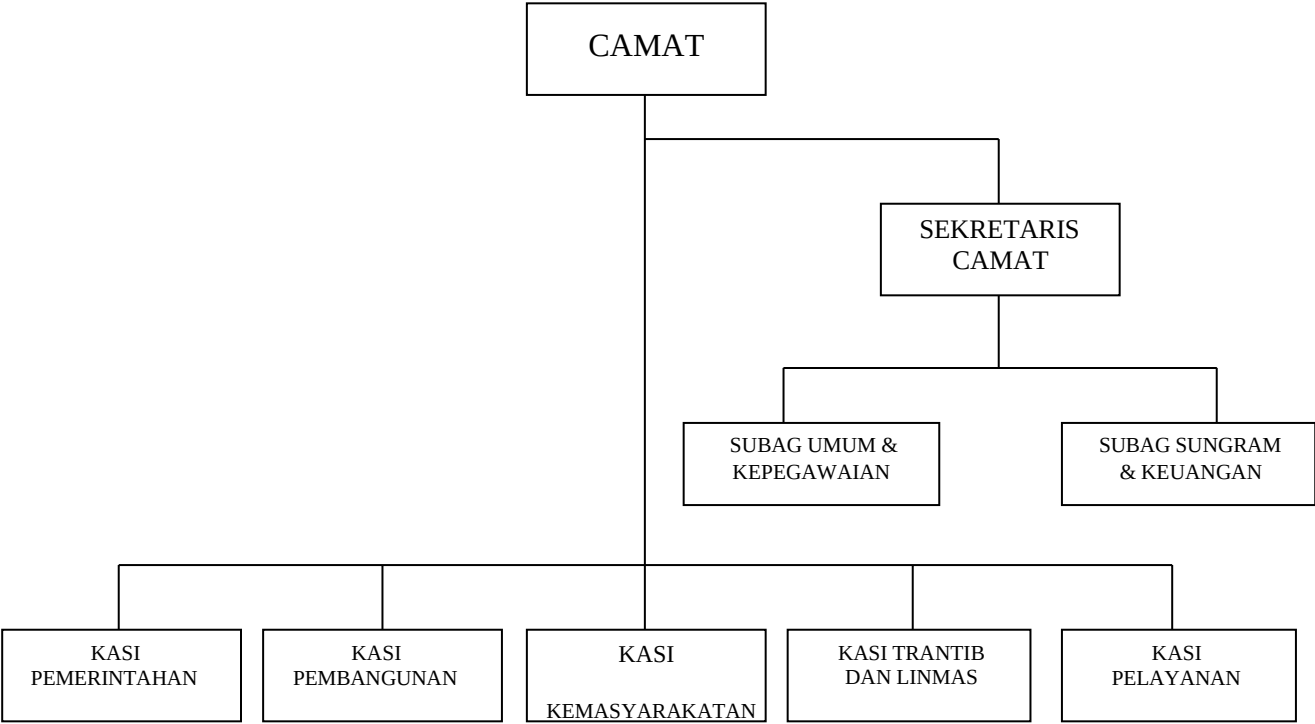
Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, Kantor Kecamatan Sooko mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- e. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Kecamatan Sooko berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja, adalah terdiri atas:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan;
 - a) Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Penyusunan program dan keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Kemasyarakatan;
- f. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- g. Seksi Pelayanan.



Sumber Data : Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto No 9 Tahun 2016

Sumber daya Kecamatan Sooko yang dimanfaatkan dalam rangka mencapai tujuan OPD terdiri dari sumber daya manusia dan beberapa fasilitas penunjang.

Sumber daya manusia/aparatur yang tersedia di Kecamatan Sooko berjumlah 19 orang terdiri dari 17 PNS dan 2 orang tenaga honorer, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1

Data Pegawai Kecamatan Sooko Berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2024
(Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sooko)

NO	Uraian	Jumlah		Total
		Laki-Laki	Perempuan	
I	Pegawai PNS	9	8	
II	Pegawai THL	0	2	
III	Tingkat Pendidikan PNS :			
	1. SLTP	2	0	
	2. SLTA	1	0	
	3. D-3	0	2	
	4. D-4	0	0	
	5. S1	3	5	
	6. S2	3	1	
IV	Golongan Kepangkatan PNS :			
	1. I d	0	0	
	2. II a	1	0	

	3. II b	0	0	
	4. II c	1	2	
	5. II d	2	0	
	6. III a	1	1	
	7. III b	0	1	
	8. III c	1	1	
	9. III d	1	2	
	10.IV a	1	1	
	11.IV b	1	0	
V	Agama			
	Islam	9	8	
	Katolik	0	0	
	Kristen	0	0	
	Budha	0	0	
	Hindu	0	0	
	Lainnya	0	0	

Berkaitan dengan permasalahan utama (*strategic issue*) serta isu-isu penting penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto diantaranya dipengaruhi oleh kondisi internal dan kondisi eksternal. Penjelasan atas kondisi internal dan eksternal adalah sebagai berikut :

a. Kondisi Internal

Kondisi Internal Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor startegis yaitu faktor kekuatan dan faktor kelemahan organisasi yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh managemen Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto.

1. Faktor Kekuatan Organisasi

- a. Adanya dukungan dana untuk biaya operasional dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang telah dituangkan dalam rencana kerja dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto;
- b. Adanya dukungan teknologi informasi yang dapat mempercepat pelaksanaan tugas;
- c. Adanya Infrastruktur kecamatan seperti gedung kantor yang memadai;
- d. Adanya kebersamaan dan sistem koordinasi intern yang baik.

2. Faktor Kelemahan Organisasi

- a. Volume pekerjaan yang ada tidak ditunjang oleh ketersediaan jumlah aparatur Kecamatan yang kurang mencukupi.
- b. Masih adanya aparatur yang kurang memahami penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi yang ada baik ditingkat kecamatan maupun desa sehingga perlu banyak dilakukan pelatihan dan pembinaan.

b. Kondisi Eksternal

- a. Kondisi eksternal Kecamatan juga dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor strategis yaitu Faktor Peluang Organisasi dan Faktor Tantangan Organisasi, karena berada diluar lingkungan kecamatan, maka tidak dapat dikelola secara langsung oleh manajemen Kecamatan Sooko dan membutuhkan koordinasi serta kerjasama dengan Instansi terkait, namun demikian keberadaan faktor eksternal dapat berpengaruh terhadap upaya peningkatan kinerja organisasi.

✓ Faktor Peluang Organisasi

Faktor peluang Kecamatan Sooko adalah sebagai berikut :

- a) Tersedianya potensi industri, UKM sumber daya alam, pertanian peternakan serta pariwisata,
- b) Tingginya peluang pasar.
- c) Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif
- d) Semakin tingginya partisipasi Masyarakat terhadap pembangunan

✓ Faktor Tantangan Organisasi

Faktor tantangan Kecamatan Sooko adalah sebagai berikut :

1. Luasnya wilayah yang harus dijangkau dalam pelayanan.
2. Tuntutan masyarakat akan kecepatan sebuah pelayanan.
3. Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
4. Infrastruktur jalan maupun drainase di tingkat Kecamatan maupun desa perlu diperbaiki;
5. Sarana prasarana untuk fasilitas umum seperti sarana olah raga untuk masyarakat kurang.

1.4 Peran dan aspek strategis organisasi

Kecamatan memiliki fungsi yang besar dalam ikut serta mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Aspek strategis Kecamatan Sooko adalah sebagai berikut:

- a) Penyelenggara tugas-tugas Pemerintahan Umum dan pembinaan keagrariaan serta politik dalam negeri;
- b) Pembinaan Desa;
- c) Pembinaan Pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi serta pembinaan sosial;
- d) Pembinaan Pelayanan Umum;
- e) Penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan kerumah tanggaan;
- f) Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.

1.5 Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto selama tahun 2024. Capaian kinerja (*performance results*) 2024 tersebut diperbandingkan dengan Perjanjian Kinerja (*performance agreement*) 2024 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menyajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Menguraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dan menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;

Bab IV Penutup

Menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran Visi dan Misi Bupati Mojokerto terpilih. RPJMD ini memberikan arahan yang jelas bagi seluruh stakeholders untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada melalui penyusunan prioritas program-program pembangunan jangka menengah daerah. Selain itu, RPJMD juga menjadi pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Rencana Strategis.

Pernyataan menjadi Visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk periode tahun 2021 – 2026 adalah:

“Terwujudnya kabupaten mojokerto yang maju, adil dan makmur melalui penguatan infrastruktur dan peningkatan kualitas sumber daya manusia”

Visi tersebut mengandung makna bahwa pada kepemimpinan Bupati Periode 2021 – 2026 bermaksud untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil, dan Makmur melalui Penguatan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.

- **Terwujud** dalam hal ini memiliki arti bahwa Pemerintah Kabupaten Mojokerto mampu mengaktualisasikan peran dan fungsinya secara optimal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- **MAJU** dalam hal ini memiliki arti bahwa Kabupaten Mojokerto yang lebih baik di bidang fisik, ekonomi, sosial, mental - spiritual, dan budayamenuju tingkat peradaban yang lebih tinggi.
- **ADIL** dalam hal ini memiliki arti bahwa Kabupaten Mojokerto melaksanakan pembangunan secara merata sehingga terwujud pemerataan hasil-hasil pembangunan secara seimbang baik antar kelompok sosial, antar desa maupun antar sector
- **MAKMUR** dalam hal ini memiliki arti bahwa Kabupaten Mojokerto mampu memenuhi kebutuhan ekonominya secara layak, terjadi peningkatan produksi pertanian dan hasil-hasil pedesaan lainnya, menurunnya jumlah pengangguran dan jumlah penduduk miskin.

Selanjutnya untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud diatas maka di jabarkan melalui Misi Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif yang Dilandasi Nilai-nilai Keimanan dan Ketakwaan
2. Membangun Kemandirian Ekonomi yang Berdimensi Kerakyatan
3. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, transparan
4. Pemerataan & perluasan pembangunan infrastruktur disemua sektor untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan pelestarianlingkungan

Kecamatan Sooko sebagai salah satu OPD di Kabupaten Mojokerto turut menyokong misi yang ke tiga yaitu ;

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih,Transparan

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi diatas, Kecamatan Sooko menetapkan **tujuan** yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu : ***Meningkatkan kualitas pelayanan publik.*** Tujuan tersebut selaras dengan Misi III RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 : **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan”**. Tujuan : Terwujudnya Tata Kelola PemerintahanYang Berintegritas, Akuntabel, Bersih Dan Transparan. Kecamatan Sooko merupakan salah satu OPD yang mendukung sasaran ke-2 ”meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasaran IKM.

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sooko, dalam hal ini Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Mojokerto dapat tercapai.

Untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Organisasi Kecamatan Sooko , maka strategi di atas harus dijabarkan lebih lanjut dalam kebijakan- kebijakan. Linearitas antara tujuan, sasaran,strategi dan kebijakan Kecamatan Sooko lima tahun kedepan dijelaskan pada tabel berikut ini.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil Dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur Dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia			
MISI III : Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, transparan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan public	Terwujudnya pelayanan public yang optimal	Upaya peningkatan layanan publik yang berkualitas, mudah, cepat dan bermanfaat untuk masyarakat	Peningkatan standar kualitas dan manajemen pelayanan Kecamatan SOOKO
	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Peningkatan kinerja ASN yang profesional, berintegritas dan berkapasitas	Peningkatan kapasitas dan pembinaan aparatur Kecamatan SOOKO
			Peningkatan pembinaan kepada Desa

Keterkaitan antara RPJMD Kabupaten Mojokerto 2021-2026 dengan tujuan dan Sasaran Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto ditunjukkan pada gambar 2.1 berikut ini :

CASCADING KECAMATAN						
VISI :Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil Dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur Dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia						
MISI (3) : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan						
TUJUAN : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik						
Indikator Tujuan : IKM Kecamatan						
SASARAN : Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel						
Indikator Sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah						
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Nilai SAKIP Perangkat Daerah						
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target		Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah		IP ASN Perangkat Daerah		Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan							Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sesuai Kebutuhan		Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Peran gkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pendidikan dan Pelatihan pegawai berdasar kan tugas dan fungsi	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Penyediaan Bahan/Material	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pengadaan Perorangan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Jumlah dokumen perencanaan yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dapat tersusun	Jumlah dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah laporan keuangan bulanan	Jumlah bimbingan peningkatan kompetensi ASN yang dilaksanakan	Jumlah penyediaan pakaian dinas PNS serta perlengkapannya	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah waktu penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan : kertas kop, amplop kop, lembar disposisi dan foto copy	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jumlah jenis ATK yang disediakan: kertas, tinta, ballpoint, map dll	Jumlah waktu pemenuhan biaya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah pengadaan kendaraan dinas	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah tenaga kerja pelayanan umum kantor sesuai kebutuhan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dilakukan penyediaan BBM, penggantian suku cadang dan pemeliharaan rutin lainnya dan pajak kendaraan	Jumlah gedung kantor yang terpelihara dan berfungsi dengan baik	Jumlah jenis pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

CASCADING KECAMATAN	
VISI :Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil Dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur Dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	
MISI (3) : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan	
TUJUAN : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	
Indikator Tujuan : IKM Kecamatan	
SASARAN : Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	
Indikator Sasaran : IKM pelayanan Kecamatan	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	Jumlah fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang : Pemerintahan, Pembangunan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kesejahteraan masyarakat

Pelaksanaan Ururan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
XXX (yang tercantum dalam Perbup PATEN sdh tdk ada lagi bidang perizinan Yang didelegasikan ke Kecamatan)	Jumlah PelayananNon Perijinan yang terlayani sesuai standar pelayanan	Jumlah fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dijelaskan bahwa Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Secara umum format perjanjian kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja.

Berikut ini Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2024
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	91,5

No	Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Target 2024
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%
		1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	2000 pelayanan

2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
		2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	20 fasilitasi
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	82,20
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	92%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	82 (tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		2 Inovasi

No	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	16.977.700	P APBD 2024
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	147.186.400	P APBD 2024
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.650.356.300	P APBD 2024

2.3. Rencana Kinerja

Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Sooko tahun 2024 merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sooko tahun 2021-2026 yang terdiri dari sasaran strategis dan indikator kinerja utama yang didukung dengan program, kegiatan, sub kegiatan yang harus dicapai kantor Kecamatan Sooko pada tahun 2024 yaitu sebagai berikut :

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN MOJOKERTO

TAHUN 2024

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (Output)	Target Kinerja	Pagu Anggaran	Sumber Dana
7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Kecamatan Sooko	Nilai Sakip Perangkat Daerah	82,5	2.650.356.300	PAPBD
7 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	100%	12.500.000	PAPBD
7 01 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen perencanaan yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang berlaku	6 dokumen	7.500.000	PAPBD
7 01 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Jumlah laporan evaluasi kinerja yang dapat tersusun	4 laporan	5.000.000	PAPBD
7 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	92%	2.462.511.000	PAPBD
7 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kecamatan Sooko	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	21 orang/bulan	2.462.511.000	PAPBD

7 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan	92%	45.687.300	PAPBD
7 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kecamatan Sooko	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 paket	7.500.000	PAPBD
7 01 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kecamatan Sooko	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 paket	4.787.300	PAPBD
7 01 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kecamatan Sooko	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 paket	15.400.000	PAPBD
7 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kecamatan Sooko	Jumlah paket barang cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 paket	5.000.000	PAPBD
7 01 01 2.06 07	Penyediaan Bahan/Material	Kecamatan Sooko	Jumlah jenis ATK yang disediakan: kertas, tinta, ballpoint, map dll	1 paket	10.000.000	PAPBD
7 01 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kecamatan Sooko	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	3.000.000	PAPBD
7 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan	87%	90.350.000	PAPBD

7 01 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kecamatan Sooko	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 laporan	45.350.000	PAPBD
7 01 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kecamatan Sooko	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	45.000.000	PAPBD
7 01 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	87%	39.308.000	PAPBD
7 01 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak perijinan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	Kecamatan Sooko	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dilakukan penyediaan BBM, penggantian suku cadang dan pemeliharaan rutin lainnya dan pajak	2 unit	26.500.000	PAPBD
7 01 01 2.09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kecamatan Sooko	Jumlah gedung kantor yang terpelihara dan berfungsi dengan baik	2 unit	7.808.000	PAPBD
7 01 01 2.09 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Bangunan Lainnya	Kecamatan Sooko	Jumlah sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	24 unit	5.000.000	PAPBD
7 01 02	PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Kecamatan Sooko	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	16.977.700	PAPBD

7 01 02 2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Kecamatan Sooko	Jumlah PelayananNon Perijinan yang terlayani sesuai standar pelayanan	2000 pelayanan	16.977.700	PAPBD
7 01 02 2.04 02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan	Kecamatan Sooko	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada urusan Pemerintahan(laporan)	7 laporan	16.977.700	PAPBD
7 01 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Kecamatan Sooko	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindak lanjuti	100%	147.186.400	PAPBD
7 01 06 2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kecamatan Sooko	Jumlah fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang : Pemerintahan, Pembangunan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kesejahteraan masyarakat	20 fasilitasi	147.186.400	PAPBD
7 01 06 2.01 02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	60 dokumen	15.000.000	PAPBD
7 01 06 2.01 09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 dokumen	17.800.000	PAPBD
7 01 06 2.01 11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen Fasilitasi Penyelenggaraan	4 dokumen	42.824.000	PAPBD

			Ketenteraman dan Ketertiban Umum			
7 01 06 2.01 12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	7 dokumen	71.562.400	PAPBD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1.CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.1 Pencapaian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja		Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan		91,5	94,75	104%

No	Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Target 2024	Realisasi 2024	Capaian
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	100%	100%
		1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	2000 pelayanan	3018 pelayanan	151%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
		2.2	Jumlah fasilitasi,rekomen dasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	20 fasilitasi	20 fasilitasi	100%

3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	82,50	82,3	99.75%
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	92%	91,63%	99.60%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	82 (tinggi)	84,50 (tinggi)	103%
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		2 Inovasi	2 Inovasi	100%

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun sebelumnya

Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi		
		2022	2023	2024
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	86,19	91,19	94.75

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Realisasi		
			2022	2023	2024
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	42%	100%	100%
	1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	647 Pelayanan	3162 Pelayanan	3018 Pelayanan
Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	85%	100%	100%
	2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan	15 Fasilitasi	23 Fasilitasi	20 Fasilitasi

		pemerintahan desa			
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	80,75	82,19	82.30
	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	96%	91,81%	91.63%
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	46,63	70,85	84,52
Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		2 inovasi	2 inovasi	2 inovasi

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target akhir di RENSTRA

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target Akhir Renstra	Realisasi 2024	Tingkat Kemajuan
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan		85	94,75	111,47%

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Target Akhir Renstra	Realisasi 2024	Tingkat Kemajuan
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%	100%	123,46%
	1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	5350 Pelayanan	3018 Pelayanan	56,41%
Terselenggaranya	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	81%	100%	123,46%

fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.2	Jumlah fasilitasi,rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	28 fasilitasi	20 fasilitasi	71,43%
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	N/A	82,30	N/A
	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	91,63%	96,45%
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	85	84,52	99,44%
Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah		Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	2 inovasi	2 inovasi	100%

4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi tahun 2024	Realisasi Nasional	Ket. (+/-)
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	94,75	-	-

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Realisasi tahun 2024	Realisasi Nasional	Ket (+/-)
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	-	-
	1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	3018 Pelayanan	-	-
Terselenggaranya	2.1	Persentase hasil koordinasi yang	100%	-	-

fasilitasi dan koordinasi pemerintahan		ditindaklanjuti			
	2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	20 Fasilitasi	-	-
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	82,30	-	-
	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	91.63%	-	-
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	84,52	-	-
Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		2 inovasi	-	-

5. Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan:

- Adanya dukungan dana untuk biaya operasional dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang telah dituangkan dalam rencana kerja dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Sooko
- Adanya dukungan teknologi informasi yang dapat mempercepat pelaksanaan tugas.
- Tersedianya sumber daya yang memadai baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana kantor.
- Adanya sinergitas antar bidang di Kecamatan Sooko

Tabel 3.5 Perbandingan Anggaran dengan Realisasi Anggaran

SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ANGGARAN		
		PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai Sakip Perangkat Daerah	2.650.356.300	2.416.432.759	91.17%
	Jumlah Inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Berkelanjutan			

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target	12.500.000	11.893.500	95,15%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.500.000	7.004.500	93,39%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.000.000	4.889.000	97.78%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	2.462.511.000	2.243.449.650	91.10%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.462.511.000	2.243.449.650	91.10%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Penyediaan Administrasi Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan	45.687.300	44.226.250	96.80%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7.500.000	7.412,000	98.83%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.787.300	3.900.000	81.47%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	15.400.000	15.316.000	99.45%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	5.000.000	4.997.750	99.96%
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	10.000.000	9.600.500	96.01%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.000.000	3.000.000	100%
Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.350.000	77.960.859	86.29%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	45.350.000	33.151.899	73.10%

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	45.000.000	44.808.960	99.58%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	39.308.000	38.902.500	98.97%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Dilakukan Penyediaan BBM, Penggantian Suku Cadang dan Pemeliharaan Rutin Lainnya selama 12 Bulan	26.500.000	26.327.000	99,35%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara dan Berfungsi dengan Baik	7.808.000	7.660.500	98,11%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5.000.000	4.915.000	98,30%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standart Pelayanan	16.977.700	16.802.450	98.97%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Jumlah Non Perizinan yang Terlayani sesuai Standart Peyalanan	16.977.700	16.802.450	98.97%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	16.977.700	16.802.450	98.97%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Presentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti Kecamatan dalam Satu Tahun Bidang Pemerintahan	147.186.400	145.735.600	99.01%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa Bidang, Pemerintahan, Pembangunan, Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kesejahteraan Masyarakat	147.186.400	145.735.600	99.01%

Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	15.000.000	14.874.750	99,17%
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	17.800.000	17.708.600	99,49%
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	42.824.000	42.542.250	99,35%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	71.562.400	70.607.000	98,66%

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Pencapaian kinerja secara umum terlaksana dengan baik yaitu 91.63%, Pagu Anggaran sebesar Rp. **2.814.520.300,-** terealisasi sebesar **Rp. 2.578.970.809,-** sisa anggaran **Rp. 235.549.591,-** .

Sisa anggaran yang tidak terserap dengan maksimal disebabkan beberapa hal, diantaranya:

- a. Anggaran **Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN** karena karena adanya staff yang pensiun, meninggal dunia serta terkena disiplin ASN
- b. Anggaran **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik** karena menyesuaikan penggunaan Sumber Daya Air dan Listrik di Kantor Kecamatan Sooko;
- c. Beberapa realisasi pada belanja dengan menggunakan e-katalog yang menyesuaikan harga nego dengan penyedia

Tabel 3.6
COST PER OUTCOME
PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN

SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai Sakip Perangkat Daerah	82,5	82,30	99,76%	2.650.356.300	2.416.432.759	91.17%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target	100%	67%	67%	12.500.000	11.893.500	95,15%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 dokumen	6 dokumen	100%	7.500.000	7.004.500	93,39%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 laporan	4 laporan	100%	5.000.000	4.889.000	97.78%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	92%	91.63%	99.60%	2.462.511.000	2.243.449.650	91.10%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	21 orang/bulan	21 orang/bulan	100%	2.462.511.000	2.243.449.650	91.10%

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Penyediaan Administrasi Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan	92%	92%	100%	45.687.300	44.226.250	96.80%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	7.500.000	7.412.000	98.83%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	4.787.300	3.900.000	81.47%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	15.400.000	15.316.000	99.45%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	5.000.000	4.997.750	99.96%
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	10.000.000	9.600.500	96.01%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	3.000.000	3.000.000	100%

Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	87%	87%	100%	90.350.000	77.960.859	86.29%
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%	45.350.000	33.151.899	73.10%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	45.000.000	44.808.960	99.58%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	87%	87%	100%	39.308.000	38.902.500	98.97%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Dilakukan Penyediaan BBM, Penggantian Suku Cadang dan Pemeliharaan Rutin Lainnya selama 12 Bulan	2 unit	2 unit	100%	26.500.000	26.327.000	99,35%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara dan Berfungsi dengan Baik	2 unit	2 unit	100%	7.808.000	7.660.500	98,11%

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24 unit	24 unit	100%	5.000.000	4.915.000	98,30%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standart Pelayanan	100%	100%	100%	16.977.700	16.802.450	98.97%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Jumlah Pelayanan Non Perizinan yang Terlayani sesuai Standart Peyalanan	2000 pelayanan	3018 pelayanan	150.9%	16.977.700	16.802.450	98.97%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	7 laporan	7 laporan	100%	16.977.700	16.802.450	98.97%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Presentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti Kecamatan dalam Satu Tahun Bidang Pemerintahan	100%	100%	100%	147.186.400	145.735.600	99.01%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa Bidang, Pemerintahan,	20 fasilitasi	20 fasilitasi	100%	147.186.400	145.735.600	99.01%

	Pembangunan, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kesejahteraan Masyarakat						
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	60 dokumen	60 dokumen	100%	15.000.000	14.874.750	99,17%
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 dokumen	5 dokumen	100%	17.800.000	17.708.600	99,49%
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4 dokumen	4 dokumen	100%	42.824.000	42.542.250	99,35%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	7 dokumen	7 dokumen	100%	71.562.400	70.607.000	98,66%

1. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja tahun 2024 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program dan kegiatan yang diberikan di Kecamatan Sooko semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Sooko tahun 2024. Berikut adalah capaian program/kegiatan di kecamatan sooko Tahun anggaran 2024 :

Formulir E.81 Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah Lingkungan Kabupaten Kecamatan Sooko 2024																									
No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Renstra Perangkat daerah pada tahun 2026 (akhir		Realisasi capaian kinerja renstra perangkat daerah		Target Kinerja dan anggaran renja pada tahun berjalan		Target Kinerja dan Anggaran per triwulan (sesuai anggaran kas)								Realisasi Kinerja Pada triwulan							
				5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
				K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
1	2	3	4					83.00																	
1			Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKMI)																						
2		[PROGRAM] 7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN DI KECAMATAN	Persentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standar Pelayanan di Kecamatan		250,000,000.00		75,723,750.00	100.00	16,977,700.00		3,253,550.00		10,257,200.00		1,033,350.00		2,433,600.00	0.00	655,000.00	0.00	11,866,000.00	100.00	1,894,200.00	0	2387250
3		[KEGIATAN] 7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan(pelayanan)		201,275,865.00		75,723,750.00	2,000.00	16,977,700.00		3,253,550.00		10,257,200.00		1,033,350.00		2,433,600.00	725.00	655000	877.00	11866000	905.00	1894200	511.00	2387250
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.02.2.04.0002 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan(Laporan)					7.00	16,977,700.00	1.00	3,253,550.00	5.00	10,257,200.00	0.00	1,033,350.00	1.00	2,433,600.00	1.00	655,000.00	5.00	11,866,000.00	0.00	1,894,200.00	1.00	2,387,250.00
2		[PROGRAM] 7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko(%)		1,900,000,000.00		613,088,100.00	100.00	147,186,400.00		18,590,000.00		81,521,300.00		32,929,100.00		14,146,000.00	0.00	14,318,600.00	0.00	68,299,000.00	100.00	33,279,500.00	0	30038500
3	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	[KEGIATAN] 7.01.06.2.01Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa(fasilitasi)		1,900,000,000.00		613,088,100.00	20.00	147,186,400.00		18,590,000.00		81,521,300.00		32,929,100.00		14,146,000.00	3.00	14318600	7.00	68299000	5.00	33279500	5.00	30038500
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.0002 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa(Dokumen)					60.00	15,000,000.00	15.00	100,100.00	0.00	6,353,500.00	0.00	4,416,000.00	45.00	4,130,400.00	15.00	765,000.00	0.00	4,606,000.00	15.00	4,865,500.00	30.00	4,638,250.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.0009 Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Desa(Dokumen)					5.00	17,800,000.00	1.00	9,120,000.00	3.00	4,210,000.00	1.00	3,460,000.00	0.00	1,010,000.00	1.00	8,083,600.00	2.00	2,385,000.00	0.00	1,590,000.00	2.00	5,650,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.0011Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum(Dokumen)					4.00	42,824,000.00	0.00	5,039,700.00	2.00	13,409,500.00	2.00	18,743,400.00	0.00	5,631,400.00	1.00	5,370,000.00	1.00	8,606,000.00	2.00	13,947,000.00	0.00	14,622,250.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.0012 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasarakatan(Dokumen)					7.00	71,562,400.00	1.00	4,330,200.00	3.00	57,548,300.00	2.00	6,309,700.00	1.00	3,374,200.00	0.00	100,000.00	4.00	52,702,000.00	2.00	12,877,000.00	1.00	5,128,000.00
1				Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah(%)					86.00																

No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Rencana Perangkat daerah pada tahun 2026 (akhir		Realisasi capaian kinerja renstra perangkat daerah		Target Kinerja dan anggaran renja pada tahun berjalan		Target Kinerja dan Anggaran per triwulan (sesuai anggaran kas)								Realisasi Kinerja Pada triwulan							
				5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
				K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
1	2	3	4																						
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.0012 Fasilitas Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan(Dokumen)	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan(Dokumen)			7.00	71,562,400.00	1.00	4,330,200.00	3.00	57,548,300.00	2.00	6,309,700.00	1.00	3,374,200.00	0.00	100,000.00	4.00	52,702,000.00	2.00	12,877,000.00	1.00	5,128,000.00		
1			Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah(%)			86.00																			
2		[PROGRAM] 7.01.01PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Nilai SAKIP Kecamatan Sooko()		17,613,002,685.00		7,655,923,428.00	82.50	2,650,356,300.00		517,627,792.00		1,287,040,487.00		400,913,552.00		444,774,469.00	0.00	304,343,292.00	82.30	848,325,812.00	0.00	696,446,827.00	0	561979374
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target(%)		92,000,000.00		41,253,800.00	92.00	12,500,000.00		160,200.00		4,169,900.00		6,069,700.00		2,100,200.00	0.00	580000	67.00	3226000	0.00	4375000	0.00	3712500
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.0001Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)			6.00	7,500,000.00	1.00	200.00	0.00	2,699,900.00	4.00	2,699,900.00	1.00	2,100,000.00	1.00	380,000.00	2.00	1,901,000.00	2.00	3,415,000.00	1.00	1,308,500.00		
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah(Laporan)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah(Laporan)			4.00	5,000,000.00	1.00	160,000.00	0.00	1,470,000.00	1.00	3,369,800.00	2.00	200.00	1.00	200,000.00	1.00	1,325,000.00	0.00	960,000.00	2.00	2,404,000.00		
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah(%)		15,898,293,325.00		6,706,392,879.00	92.00	2,462,511,000.00		481,025,071.00		1,239,218,997.00		349,377,712.00		392,889,220.00	16.00	277801234	34.00	806602932	20.52	637142742	21.11	516565288
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan			21.00	2,462,511,000.00	21.00	481,025,071.00	21.00	1,239,218,997.00	21.00	349,377,712.00	21.00	392,889,220.00	0.00	277,801,234.00	0.00	806,602,932.00	0.00	637,142,742.00	21.00	#####		
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan(%)		852,500,000.00		410,637,100.00	92.00	45,687,300.00		2,977,325.00		7,480,000.00		13,522,725.00		21,707,250.00	12.00	5516800	7.00	4320000	0.00	25921700	73.00	8467750
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan(Paket)			1.00	7,500,000.00	0.00	15,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	7,484,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,412,000.00	1.00	0.00		
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan(Paket)			1.00	4,787,300.00	0.00	14,200.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00	4,773,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	3,900,000.00	0.00	0.00		
4	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0004 Penyediaan Kantor yang Disediakan(Paket)	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan(Paket)			1.00	15,400,000.00	0.00	500.00	0.00	5,530,000.00	0.00	3,970,000.00	1.00	5,899,500.00	0.13	2,000,000.00	0.21	3,190,000.00	0.23	3,530,000.00	0.43	6,596,000.00		
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan(Paket)			1.00	5,000,000.00	0.00	250,000.00	0.00	1,050,000.00	0.00	750,000.00	1.00	2,950,000.00	0.17	736,000.00	0.07	530,000.00	0.50	2,560,000.00	0.26	1,171,750.00		
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0007 Penyediaan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan(Paket)			1.00	10,000,000.00	0.00	2,097,275.00	0.00	0.00	0.00	7,902,725.00	1.00	0.00	0.19	1,880,800.00	0.00	0.00	0.77	7,719,700.00	0.04	0.00		

No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Renstra Perangkat daerah pada tahun 2026 (akhir)	Realisasi capaian kinerja renstra perangkat daerah	Target Kinerja dan anggaran renja pada tahun berjalan	Target Kinerja dan Anggaran per triwulan (sesuai anggaran kas)								Realisasi Kinerja Pada triwulan										
							I		II		III		IV		I		II		III		IV				
							8		9		10		11		12		13		14		15				
1	2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
				K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R
4	Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan(Paket)			1.00	5,000,000.00	0.00	250,000.00	0.00	1,050,000.00	0.00	750,000.00	1.00	2,950,000.00	0.17	736,000.00	0.07	530,000.00	0.50	2,560,000.00	0.26	1,171,750.00		
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0007 Penyediaan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan(Paket)			1.00	10,000,000.00	0.00	2,097,275.00	0.00	0.00	0.00	7,902,725.00	1.00	0.00	0.19	1,880,800.00	0.00	0.00	0.77	7,719,700.00	0.04	0.00		
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi			12.00	3,000,000.00	3.00	600,000.00	3.00	900,000.00	3.00	900,000.00	3.00	600,000.00	3.00	900,000.00	3.00	600,000.00	3.00	800,000.00	3.00	700,000.00		
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan(%)	394,350,000.00	207,800,989.00	87.00	90,350,000.00	23,760,671.00	22,555,290.00	22,302,240.00	21,731,799.00	22.00	13584758	20.00	24026880	21.00	19542385	24.00	20806836						
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	12.00	45,350,000.00	3.00	12,367,391.00	3.00	11,353,050.00	3.00	11,100,000.00	3.00	10,529,559.00	3.00	6,116,598.00	3.00	9,090,560.00	3.00	8,340,145.00	3.00	9,604,596.00				
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan(Laporan)	12.00	45,000,000.00	3.00	11,393,280.00	3.00	11,202,240.00	3.00	11,202,240.00	3.00	11,202,240.00	3.00	7,468,160.00	3.00	14,936,320.00	3.00	11,202,240.00	3.00	11,202,240.00				
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik(%)	300,137,047.00	250,163,660.00	87.00	39,308,000.00	9,704,525.00	13,616,300.00	9,641,175.00	6,346,000.00	24.00	6860500	20.00	10150000	24.00	9465000	19.00	12427000						
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya(Unit)	2.00	26,500,000.00	2.00	4,512,700.00	2.00	11,961,300.00	2.00	4,500,000.00	2.00	5,526,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	7,600,000.00	0.00	4,500,000.00	2.00	11,227,000.00				
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi(Unit)	2.00	7,808,000.00	2.00	3,906,825.00	2.00	0.00	2.00	3,901,175.00	2.00	0.00	0.00	3,795,500.00	0.00	0.00	2.00	3,865,000.00	0.00	0.00				
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi(Unit)	24.00	5,000,000.00	6.00	1,285,000.00	6.00	1,655,000.00	6.00	1,240,000.00	6.00	820,000.00	4.00	65,000.00	7.00	2,550,000.00	4.00	1,100,000.00	9.00	1,200,000.00				

Sumber Data :

Laporan E-81 Aksara Periode Tahun Anggaran 2024

Tabel 3.7 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja (%)	Realisasi (%)	Tingkat Efisiensi
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	83	94,75	114,16%
Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86	-	-

3.2 REALISASI ANGGARAN

Persentase anggaran pada masing – masing sasaran strategis dibandingkan dengan keseluruhan (total) anggaran Kecamatan Sooko tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2.1 Alokasi per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	% Anggaran
1	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	Rp. 2.814.520.400	91,63%
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah		

Tabel 3.2.2 Realisasi penyerapan anggaran per program kegiatan

Program		Tahun 2024		% Capaian Program
		Anggaran	Realisasi	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.650.356.300	2.416.432.759	91,17%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	16.977.700	16.802.450	98,97%
3.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	147.186.400	145.735.600	99,01%
	JUMLAH	2.814.520.400	2.578.970.809	91,63%

Dari pagu anggaran Kecamatan Sooko Tahun 2024 sebesar Rp. 2.814.520.400,- penyerapan / realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 2.578.970.809 atau 91,63%.

BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi pencapaian sasaran strategi, dapat diperoleh hasil evaluasi capaian kinerja Kecamatan Sooko per program kegiatan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No	Program	Indikator	Kinerja		Anggaran	
			Target	Capaian	Anggaran	Realisasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah(-)	82,5	82,3	2.650.356.300	2.416.432.759
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan pelayanan (%)	100%	100%	16.977.700	16.802.450
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti (%)	100%	100%	147.186.400	145.735.600

Langkah–langkah yang dilaksanakan untuk memenuhi target :

1. Melakukan perencanaan dengan seksama guna menekan jarak antara target dan realisasi.
2. Melakukan prinsip efisiensi anggaran
3. Melakukan kerjasama dan koordinasi yang baik dengan instansi terkait.

4.2 SARAN

Untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Sooko pada tahun mendatang disarankan melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Akan terus diupayakan efisiensi/penghematan pada kegiatan-kegiatan yang dapat ditekan.
2. Menyesuaikan jumlah anggaran dengan kebutuhan dan jumlah Pegawai di Kecamatan Sooko
3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait khususnya BPKAD, BAPPEDA, Bagian Tata Usaha dan Bagian Hukum Setda Kabupaten Mojokerto, dll.

CAMAT SOOKO



MASLUCHMAN, SH, MSI
Pembina Tk.I
NIP. 196911191998031005

LAMPIRAN I
FORM PENDANAAN INDIKATIF RENSTRA
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2021-2026

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Kecamatan Sooko Pemerintah Kabupaten Mojokerto

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Pgram (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada awal Perencanaan	Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode		Unit Kerja Pengkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Optimal				Nilai IKM		81		82		83		84		85		85		Kec. Sooko	Kec. Sooko
	Meningkatnya Pelayanan Kesekretariat an Kecamatan			Indeks Kepuasan ASN terhadap layanan Kesekretariatan		81		82		83		84		85		85		Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan ASN terhadap layanan Kesekretariatan	76	81		82		83		84		85		85		Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kecamatan yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang berlaku tepat waktu	18 dokumen	28 dokumen	15.000.000	28 dokumen	16.050.000	28 dokumen	17.173.500	28 dokumen	18.376.645	28 dokumen	19.661.940	140 dokumen	86.261.085	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dapat tersusun	3 dokumen	12 dokumen	5.000.000	12 dokumen	5.350.000	12 dokumen	5.724500	12 dokumen	6.125.215	12 dokumen	6.553.980	60 dokumen	28.753.695	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dapat tersusun	15 dokumen	16 dokumen	10.000.000	16 dokumen	10.700.000	16 dokumen	11.449.000	16 dokumen	12.250.430	16 dokumen	13.107.960	80 dokumen	57.507.390	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang	13 laporan	70 laporan	3.485.850.063	70 laporan	3.729.859.567	70 laporan	3.990.949.736	70 laporan	4.270.316.217	70 laporan	4.569.238.352	350 laporan	20.046.213.935	Kec. Sooko	Kec. Sooko

				berlaku tepat waktu															
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen pemenuhan gaji dan tunjangan	n/a	53 laporan	3.459.041.103	53 laporan	3.701.173.980	53 laporan	3.960.256.158	53 laporan	4.237.474.089	53 laporan	4.534.097.275	265 laporan	19.892.042.605	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan keuangan bulanan dan tahunan	13 laporan	17 laporan	26.808.960	17 laporan	28.685.587	17 laporan	30.693.578	17 laporan	32.842.128	17 laporan	35.141.077	85 laporan	154.171.330	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pakaian dinas PNS serta perlengkapannya yang dapat terpenuhi	30 stel	30 stel	12.500.000	30 stel	13.375.000	30 stel	14.311.250	30 stel	15.313.037	30 stel	16.384.949	150 stel	71.884.236	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas PNS serta perlengkapannya yang dapat terpenuhi	30 stel	30 stel	12.500.000	30 stel	13.375.000	30 stel	14.311.250	30 stel	15.313.037	30 stel	16.384.949	150 stel	71.884.236	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum perkantoran	100%	100%	151.000.000	100%	161.570.000	100%	172.879.900	100%	184.981.493	100%	197.930.197	100%	868.361.590	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	1 paket	7.500.000	1 paket	8.025.000	1 paket	8.586.750	1 paket	7.187.822	1 paket	7.690.969	5 paket	38.990.541	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan Laptop, PC, Lcd, Printer, dll.	1 paket	1 paket	70.500.000	1 paket	75.435.000	1 paket	80.715.450	1 paket	86.365.531	1 paket	92.411.118	5 paket	48.614.2549	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah waktu pemenuhan logistik kantor	12 bulan	12 bulan	30.000.000	12 bulan	32.100.000	12 bulan	34.347.000	12 bulan	36.751.290	12 bulan	39.323.880	60 bulan	172.522.170	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan kertas, kop, amplop, kop, lembar disposisi	1 paket	1 paket	5.000.000	1 paket	5.350.000	1 paket	5.724.500	1 paket	6.125.215	1 paket	6.553.980	5 paket	28.753.695	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah waktu pemenuhan bahan/material	12 bulan	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.700.000	12 bulan	11.449.000	12 bulan	12.250.430	12 bulan	13.107.960	60 bulan	57.507.390	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah waktu pemenuhan biaya perjalanan dinas	12 bulan	12 bulan	28.000.000	12 bulan	29.960.000	12 bulan	32.057.200	12 bulan	34.301.204	12 bulan	36.702.288	60 bulan	161.020.692	Kec. Sooko	Kec. Sooko

[illegible]

				ditindaklanjuti dalam satu tahun, bidang : Pemerintahan, Pembangunan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kesejahteraan Masyarakat															
		7.01.02.2.04.01	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%	81%	35.000.000	81%	37.450.000	81%	40.071.500	81%	42.876.505	81%	45.877.860	81%	204.376.847	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	1100 pelayanan	1100 pelayanan	35.000.000	1100 pelayanan	37.450.000	1100 pelayanan	40.071.500	1100 pelayanan	42.876.505	1100 pelayanan	45.877.860	5500 pelayanan	204.376.847	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Pelayanan Perizinan Non Usaha yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	30 pelayanan	30 pelayanan	2.500.000	30 pelayanan	2.675.000	30 pelayanan	2.862.250	30 pelayanan	3.062.607	30 pelayanan	3.276.990	30 pelayanan	14.376.847	Kec. Sooko	Kec. Sooko
				Jumlah Pelayanan NonPerizinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	1070 pelayanan	1070 pelayanan	32.500.000	1070 pelayanan	34.775.000	1070 pelayanan	37.209.250	1070 pelayanan	39.813.897	1070 pelayanan	42.600.870	5350 pelayanan	190.000.000	Kec. Sooko	Kec. Sooko
			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun bidang	81%	81%	187.017.000	82%	335.000.000	83%	395.000.000	84%	425.000.000	85%	455.000.000	85%	1.895.000.000	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.03.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitas dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	12 koordinasi	12 koordinasi	187.017.000	28 fasilitas	200.108.190	28 fasilitas	214.115.763	28 fasilitas	229.103.866	28 fasilitas	245.141.137	430 fasilitas	1.075.485.955	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah koordinasi	12 koordinasi	12 koordinasi	37.017.000	28 fasilitas	39.608.190	28 fasilitas	42.380.763	28 fasilitas	45.347.416	28 fasilitas	48.521.735	140 fasilitas	212.875.104	Kec. Sooko	Kec. Sooko

			Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	penyelenggaraa n perekonomian dan kesejahteraan sosia															
		7.01. 03.2. 01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Yang Terlaksana	6 kegiatan	6 kegiata n	150.00 0.000	20 fasili- tasi	160.50 0.000	20 fasili- tasi	171.73 5.000	20 fasili- tasi	183.75 6.450	20 fasili- tasi	196.61 9.401	100 fasili- tasi	862.61 0.851	Kec. Sooko	Kec. Sooko
			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun bidang ketentraman dan ketertiban umum	81%	81%	45.000. 000	82%	335.00 0.000	83%	395.00 0.000	84%	425.00 0.000	85%	455.00 0.000	85%	1.895.0 00.000	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01. 04.2. 01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3 kegiatan	3 kegiata n	45.000. 000	28 fasili- tasi	48.150. 000	28 fasili- tasi	51.520. 500	28 fasili- tasi	55.126. 935	28 fasili- tasi	58.985. 820	430 fasili- tasi	261.88 4.237	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01. 04.2. 01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah koordinasi penyelenggaraa n ketentraman dan ketertiban umum	3 kegiatan	3 kegiata n	35.000. 000	28 fasili- tasi	37.450. 000	28 fasili- tasi	40.071. 500	28 fasili- tasi	42.876. 505	28 fasili- tasi	45.877. 860	140 fasili- tasi	204.37 6.847	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01. 03.2. 01.03	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama	Jumlah kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2 kegiatan	2 kegiata n	10.000. 000	20 fasili- tasi	10.700. 000	20 fasili- tasi	11.449. 000	20 fasili- tasi	12.250. 430	20 fasili- tasi	13.107. 960	100 fasili- tasi	57.507. 390	Kec. Sooko	Kec. Sooko
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang Ditindak Lanjuti Kecamatan dalam satu	81%	81%	46.000. 000	82%	49.220. 000	83%	52.665. 400	84%	56.351. 978	85%	60.296. 616	85%	264.53 3.994	Kec. Sooko	Kec. Sooko

				tahun bidang pemerintahan															
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	22 Fasilitasi	22 Fasilitasi	46.000.000	28 Fasilitasi	49.220.000	28 fasilitasi	52.665.400	28 fasilitasi	56.351.978	28 fasilitasi	60.296.616	430 fasilitasi	264.533.994	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	7 Fasilitasi	7 Fasilitasi	8.000.000	28 fasilitasi	8.560.000	28 fasilitasi	9.159.200	28 fasilitasi	9.800.344	28 fasilitasi	10.486.368	140 fasilitasi	46.005.912	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	15 Fasilitasi	15 Fasilitasi	11.000.000	28 fasilitasi	11.770.000	28 fasilitasi	12.593.900	28 fasilitasi	13.475.473	28 fasilitasi	14.418.756	140 fasilitasi	63.258.129	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	15 fasilitasi	15 fasilitasi	5.000.000	20 fasilitasi	5.350.000	20 fasilitasi	5.724.500	20 fasilitasi	6.125.215	20 fasilitasi	6.553.980	100 fasilitasi	28.753.695	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan	15 fasilitasi	15 fasilitasi	10.000.000	12 fasilitasi	10.700.000	12 fasilitasi	11.449.000	12 fasilitasi	12.250.430	12 fasilitasi	13.107.960	60 fasilitasi	57.507.390	Kec. Sooko	Kec. Sooko
		7.01.06.2.01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	jumlah fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	15 fasilitasi	15 fasilitasi	12.000.000	24 fasilitasi	12.840.000	24 fasilitasi	13.738.800	24 fasilitasi	14.700.516	24 fasilitasi	15.729.552	120 fasilitasi	69.008.868	Kec. Sooko	Kec. Sooko

LAMPIRAN II

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

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

Nama : MASLUCHMAN, S.H., M.Si
Jabatan : CAMAT SOOKO KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si
Jabatan : BUPATI MOJOKERTO

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mojokerto, 29 Januari 2024

Pihak Kedua
BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama
CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

MASLUCHMAN, S.H., M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19691119 198903 1 005

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	91,5

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1 Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,5 (A)
		3.2 Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	92%
		3.3 Indeks Profesionalitas ASN	82 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	2 Inovasi

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 21.165.000	APBD 2024
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 152.786.400	APBD 2024
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.665.624.000	APBD 2024

Mojokerto, 29 Januari 2024

Pihak Kedua
BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama
CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

MASLUCHMAN, S.H., M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19691119 198903 1 005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

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

Nama : MASLUCHMAN, S.H., M.Si
Jabatan : CAMAT SOOKO KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si
Jabatan : BUPATI MOJOKERTO

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mojokerto, 23 September 2024

Pihak Kedua

BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama

CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

MASLUCHMAN, S.H., M.Si
Pembina Tk I
NIP 196911191998031005

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	91,5

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1 Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82.5 (A)
		3.2 Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	92%
		3.3 Indeks Profesionalitas ASN	84 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	2 Inovasi

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 16.977.700	P APBD 2024
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 147.186.400	P APBD 2024
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.650.356.300	P APBD 2024

Mojokerto, 23 September 2024

Pihak Kedua

BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama

CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

MASLUCHMAN, S.H., M.Si
Pembina Tk I
NIP 196911191998031005

LAMPIRAN III
LAPORAN SKM
TAHUN 2024

LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
Periode Januari – Desember 2024



BAGIAN PELAYANAN KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2024

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	2
 BAB II PENGUMPULAN DATA SKM	
2.1. Pelaksanaan SKM	4
2.2. Metode Pengumpulan Data	4
2.3. Lokasi Pengumpulan Data.....	5
2.4. Waktu Pelaksanaan SKM.....	6
2.5. Penentuan Jumlah Responden.....	6
 BAB III HASIL PENGOLAHAN DATA SKM	
3.1 Jumlah Responden SKM.....	7
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat.....	7
 BAB IV ANALISIS HASIL SKM	
4.1. Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan	15
4.2. Rencana Tindak Lanjut.....	15
4.3. Tren Nilai SKM.....	16
 BAB V KESIMPULAN.....	17
 LAMPIRAN	14
1. Kuisisioner	18
2. Hasil Pengolahan Data	19
3. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamanatkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto sebagai salah satu penyedia layanan publik di Provinsi Jawa Timur, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan administrasi yang telah diberikan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan public
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;

4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan

BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto dengan menyediakan Scan barcode SuKMa-e Jatim dan link bit.ly/skmSooko di Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto.

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan 2 (dua) cara yaitu **Scan Barcode SuKMa-e Jatim** atau melalui link **bit.ly/skmSooko** yang dapat digunakan langsung pada ponsel pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 (sembilan) 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 Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto yaitu :

a. Persyaratan

Adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;

b. Sistem, mekanisme dan prosedur

Adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;

c. Waktu penyelesaian

Adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

d. 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.

e. 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.

f. Kompetensi pelaksana

Adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman

g. Perilaku Pelaksana

Adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan

h. Penangan pengaduan, saran dan masukan

Adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

i. Sarana dan prasarana

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).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan di kantor Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto pada waktu jam layanan sesuai dengan jam kerja. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbauan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survey dilakukan secara periodik dengan jangka waktu 6 (enam) bulan. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 6 (enam) bulan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1.	Persiapan	Januari	5
2.	Pengumpulan Data	Januari – November	126
3.	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	November - Desember	10
4.	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	November - Desember	15

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari seluruh jenis pelayanan pada Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko. Adapun Penerima layanan pada Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan adalah sebanyak 324 orang.

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

3.1 Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 313 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	166	51,23 %
		PEREMPUAN	158	48,77 %
Jumlah Responden			324	100%

Sumber data : <https://sukma.jatimprov.go.id/login>

3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

No. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	3	3	3	4	3	3	3	4	3
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	3	3	3	4	3	3	3	4	3
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	4	4	3	4	4	4	4	4	4
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	3	4	3	4	3	4	4	4	4
21	4	4	3	4	4	4	4	4	4
22	4	4	3	4	4	4	4	4	4
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	4	4	3	4	4	4	4	4	4
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4

27	4	4	3	4	4	4	4	4	4
28	4	4	3	4	4	4	4	4	4
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4
34	4	4	4	4	4	4	4	4	4
35	4	4	4	4	4	4	4	4	4
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4
37	4	4	4	4	4	4	4	4	4
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47	4	4	3	4	4	4	4	4	4
48	4	4	4	4	4	4	4	4	4
49	4	4	4	4	4	4	4	4	4
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4
52	4	4	4	4	4	4	4	4	4
53	4	4	4	4	4	4	4	4	4
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4
56	4	4	4	4	4	4	4	4	4
57	4	4	4	4	4	4	4	4	4
58	4	4	4	4	4	4	4	4	4
59	4	4	4	4	4	4	4	4	4
60	4	4	4	4	4	4	4	4	4
61	4	4	4	4	4	4	4	4	4
62	4	4	4	4	4	4	4	4	4
63	4	4	4	4	4	4	4	4	4
64	4	4	4	4	4	4	4	4	4
65	4	4	4	4	4	4	4	4	4
66	4	4	4	4	4	4	4	4	4
67	4	4	4	4	4	4	4	4	4
68	4	4	4	4	4	4	4	4	4
69	4	4	4	4	4	4	4	4	4
70	4	4	4	4	4	4	4	4	4
71	4	4	4	4	4	4	4	4	4
72	4	4	4	4	4	4	4	4	4
73	4	4	4	4	4	4	4	4	4
74	4	4	4	4	4	4	4	4	4
75	4	4	4	4	4	4	4	4	4
76	4	4	4	4	4	4	4	4	4
77	4	4	4	4	4	4	4	4	4
78	4	4	4	4	4	4	4	4	4
79	4	4	4	4	4	4	4	4	4

80	4	4	4	4	4	4	4	4	4
81	4	4	4	4	4	4	4	4	4
82	4	4	4	4	4	4	4	4	4
83	4	4	4	4	4	4	4	4	4
84	4	4	4	4	4	4	4	4	4
85	4	4	4	4	4	4	4	4	4
86	4	4	4	4	4	4	4	4	4
87	4	4	4	4	4	4	4	4	4
88	4	4	4	4	4	4	4	4	4
89	4	4	4	4	4	4	4	4	4
90	4	4	4	4	4	4	4	4	4
91	4	4	4	4	4	4	4	4	4
92	4	4	4	4	4	4	4	4	4
93	4	4	4	4	4	4	4	4	4
94	4	4	4	4	4	4	4	4	4
95	4	4	4	4	4	4	4	4	4
96	4	4	4	4	4	4	4	4	4
97	4	4	4	4	4	4	4	4	4
98	4	4	4	4	4	4	4	4	4
99	4	4	4	4	4	4	4	4	4
100	4	4	4	4	4	4	4	4	4
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4
102	4	4	4	4	4	4	4	4	4
103	4	4	3	4	4	4	4	4	4
104	4	4	4	4	4	4	4	4	4
105	4	4	4	4	4	4	4	4	4
106	4	4	4	4	4	4	4	4	4
107	4	4	4	4	4	4	4	4	4
108	4	4	4	4	4	4	4	4	4
109	4	4	4	4	4	4	4	4	4
110	4	4	4	4	4	4	4	4	4
111	4	4	4	4	4	4	4	4	4
112	4	4	4	4	4	4	4	4	4
113	4	4	4	4	4	4	4	4	4
114	4	4	4	4	4	4	4	4	4
115	4	4	4	4	4	4	4	4	4
116	4	4	4	4	4	4	4	4	4
117	4	4	4	4	4	4	4	4	4
118	4	4	4	4	4	4	4	4	4
119	4	4	4	4	4	4	4	4	4
120	4	4	4	4	4	4	4	4	3
121	4	4	4	4	4	4	4	4	4
122	4	4	4	4	4	4	4	4	4
123	4	4	4	4	4	4	4	4	4
124	4	4	4	4	4	4	4	4	4
125	4	4	4	4	4	4	4	4	4
126	4	4	4	4	4	4	4	4	4
127	4	4	4	4	4	4	4	4	3
128	4	4	4	4	4	4	4	4	4
129	4	4	4	4	4	4	4	4	4
130	4	4	4	4	4	4	4	4	4
131	4	4	4	4	4	4	4	4	3
132	4	4	4	4	4	4	4	4	4

133	4	4	4	4	4	4	4	4	4
134	4	4	4	4	4	4	4	4	4
135	4	4	4	4	4	4	4	4	4
136	4	4	4	4	4	4	4	4	4
137	4	4	4	4	3	3	4	4	4
138	4	4	4	4	4	4	4	4	4
139	4	4	4	4	4	4	4	4	4
140	4	4	4	4	4	4	4	4	4
141	4	4	4	4	4	4	4	4	4
142	4	4	4	4	4	4	4	4	4
143	4	4	4	4	3	3	3	4	3
144	3	4	3	4	3	3	3	4	3
145	3	4	3	4	3	3	3	4	3
146	3	4	3	4	4	4	3	4	3
147	4	4	4	3	4	4	4	4	3
148	4	4	4	4	4	4	4	4	3
149	4	4	4	4	4	4	4	4	3
150	4	4	4	4	4	4	4	4	3
151	4	4	4	4	4	4	4	4	3
152	4	4	3	4	4	3	3	4	3
153	4	4	4	4	4	4	3	4	3
154	4	4	4	4	4	4	4	4	3
155	4	4	4	4	4	4	4	4	3
156	4	4	4	4	4	4	4	4	3
157	4	4	4	4	4	4	4	4	3
158	4	4	4	4	4	3	3	4	3
159	4	4	4	4	4	4	3	4	3
160	4	4	4	4	4	4	4	4	3
161	4	4	4	4	4	4	4	4	3
162	4	4	4	4	4	4	4	4	3
163	4	4	4	4	4	4	4	4	3
164	4	4	4	4	4	4	4	4	3
165	4	4	4	4	4	4	4	4	3
166	4	4	4	4	4	4	4	4	3
167	4	4	4	4	4	4	4	4	3
168	4	4	3	4	3	3	3	4	3
169	4	4	4	4	3	4	4	4	3
170	4	4	4	4	4	4	4	4	3
171	4	4	4	4	4	4	4	4	3
172	4	4	4	4	4	4	4	4	3
173	4	4	4	4	4	4	4	4	3
174	4	4	4	4	4	4	4	4	4
175	4	4	4	4	4	4	4	4	4
176	4	4	4	4	4	4	4	4	4
177	4	4	4	4	4	4	4	4	4
178	4	4	4	4	4	4	4	4	4
179	4	4	4	4	4	4	4	4	4
180	4	4	4	4	4	4	4	4	3
181	4	4	4	4	4	4	4	4	3
182	4	4	4	4	4	4	4	4	3
183	4	4	4	4	4	4	4	4	4
184	4	4	4	4	4	4	4	4	3
185	4	4	4	4	4	4	4	4	3

186	4	4	4	4	4	4	4	4	3
187	4	4	4	4	4	4	4	4	3
188	4	4	4	4	4	4	4	4	3
189	4	4	4	4	4	4	4	4	3
190	4	4	4	4	4	4	4	4	3
191	4	4	4	4	4	4	3	4	3
192	3	4	3	4	3	3	3	4	3
193	3	3	3	4	3	3	3	4	3
194	3	3	3	4	3	3	3	4	3
195	4	4	4	4	4	4	4	4	4
196	4	4	4	4	4	4	4	4	4
197	4	3	3	4	3	3	3	4	3
198	3	3	3	4	3	3	3	4	3
199	4	4	4	4	4	4	4	4	3
200	4	4	4	4	3	3	3	4	3
201	3	3	3	4	3	3	3	4	3
202	3	4	3	4	3	3	3	4	3
203	3	4	4	4	3	3	3	4	3
204	3	4	4	4	4	3	3	4	3
205	3	4	4	4	4	3	3	4	3
206	3	4	4	4	3	3	4	4	3
207	3	4	4	4	3	3	3	4	3
208	3	3	3	4	3	3	3	4	3
209	3	3	3	4	3	3	3	4	3
210	3	4	4	4	3	4	4	4	3
211	3	4	4	4	3	4	4	4	3
212	3	4	4	4	3	4	4	4	3
213	3	4	4	4	4	4	4	4	3
214	4	4	4	4	4	4	4	4	3
215	4	4	4	4	4	4	4	4	4
216	4	4	3	4	4	4	4	4	4
217	4	4	4	4	4	4	4	4	3
218	4	4	4	4	4	4	4	4	3
219	4	4	4	4	4	4	4	4	3
220	4	4	4	4	4	4	4	4	3
221	3	4	4	4	3	3	4	4	3
222	3	4	4	4	3	3	3	4	3
223	3	4	4	4	3	3	3	4	3
224	4	4	4	4	4	4	4	4	4
225	3	4	4	4	4	4	4	4	3
226	4	4	4	4	4	4	4	4	3
227	4	4	4	4	4	4	4	4	3
228	3	4	4	4	3	4	4	4	3
229	3	4	3	4	4	4	4	4	3
230	3	4	4	4	3	3	3	4	3
231	4	4	4	4	4	4	4	4	3
232	4	4	4	4	4	4	4	4	3
233	4	4	4	4	4	4	4	4	3
234	4	4	4	4	4	4	4	4	3
235	4	4	4	4	4	4	4	4	3
236	4	4	4	4	3	4	3	4	3
237	3	3	3	4	3	3	3	4	3
238	3	3	3	4	3	3	3	4	3

239	3	3	3	4	3	3	3	4	3
240	4	4	4	4	4	4	4	4	3
241	3	3	3	4	3	3	3	4	3
242	4	4	4	4	4	3	3	4	3
243	4	4	4	4	4	4	4	4	3
244	4	4	4	4	4	4	4	4	3
245	3	3	3	4	3	3	3	4	3
246	3	3	4	4	3	3	3	4	3
247	3	3	3	4	3	3	3	4	3
248	3	3	3	4	3	3	3	4	3
249	3	3	3	4	3	3	3	4	3
250	4	4	4	4	4	4	4	4	3
251	4	4	4	4	4	4	4	4	3
252	4	4	4	4	4	4	4	4	3
253	4	4	4	4	4	4	4	4	3
254	4	4	4	4	4	4	4	4	3
255	4	4	4	4	3	3	3	4	3
256	4	4	4	4	4	4	4	4	3
257	3	3	3	3	2	3	3	3	2
258	3	3	3	3	3	3	3	3	3
259	4	3	3	4	4	4	4	4	3
260	4	3	3	4	4	4	4	4	3
261	4	4	4	4	4	3	3	4	3
262	4	4	4	4	4	3	3	4	3
263	3	3	3	4	3	3	3	4	3
264	4	4	3	4	3	3	3	4	3
265	4	4	4	4	4	4	4	4	3
266	4	4	3	4	3	3	3	4	3
267	4	4	4	4	4	4	4	4	3
268	3	3	3	4	3	3	3	4	3
269	4	4	4	4	3	3	3	4	3
270	4	4	4	4	4	3	3	4	3
271	4	4	4	4	4	4	4	4	3
272	4	4	4	4	3	3	3	4	3
273	3	3	3	4	3	4	4	4	3
274	4	4	4	4	4	4	4	4	3
275	4	4	4	4	4	4	4	4	3
276	4	4	4	4	4	4	4	4	3
277	4	4	4	4	4	4	4	4	3
278	4	4	4	4	4	4	4	4	3
279	4	4	3	4	3	3	3	4	3
280	3	3	3	4	3	3	4	4	3
281	4	4	4	4	4	4	4	4	3
282	4	4	4	4	4	4	4	4	3
283	4	4	3	4	3	4	4	4	3
284	4	4	4	4	4	4	4	4	3
285	4	4	4	4	4	4	4	4	3
286	4	4	4	4	4	4	4	4	3
287	4	4	3	4	4	4	4	4	3
288	4	4	4	4	3	4	4	4	3
289	4	4	4	4	4	4	4	4	3
290	4	4	3	4	4	4	4	4	3
291	4	4	3	4	3	3	3	4	3

292	4	4	4	4	4	4	4	4	3
293	4	4	4	4	4	3	3	4	3
294	4	4	3	4	3	3	3	4	3
295	3	3	3	4	3	3	3	4	3
296	3	3	3	4	3	3	3	4	3
297	4	4	4	4	4	4	4	4	3
298	3	3	3	4	3	3	3	4	3
299	4	4	4	4	4	4	4	4	3
300	4	4	4	4	4	3	3	4	3
301	3	3	3	4	3	3	3	4	3
302	4	4	4	4	4	4	4	4	3
303	4	4	4	4	4	4	4	4	3
304	4	4	4	4	4	4	4	4	3
305	4	4	4	4	4	4	4	4	3
306	4	4	4	4	4	4	4	4	3
307	4	4	4	4	4	4	4	4	3
308	4	4	4	4	4	4	4	4	3
309	4	4	4	4	4	4	4	4	3
310	4	4	4	4	4	4	4	4	3
311	4	4	4	4	4	4	4	4	3
312	4	4	4	4	4	4	4	4	3
313	4	4	4	4	4	4	4	4	3
314	4	4	4	4	4	4	4	4	3
315	4	4	4	4	4	4	4	4	3
316	4	4	4	4	4	4	4	4	3
317	4	4	4	4	4	4	4	4	3
318	4	4	4	4	4	4	4	4	3
319	4	4	4	4	4	4	4	4	3
320	4	4	4	4	4	4	4	4	3
321	4	4	4	4	4	4	4	4	3
322	4	4	4	4	4	4	4	4	3
323	4	4	4	4	4	4	4	4	3
324	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Nilai/Unsur	1247	1266	1241	1293	1235	1236	1235	1294	1120
NRR/Unsur	3.85	3.91	3.83	3.99	3.81	3.81	3.81	3.99	3.46
NRR/Unsur X 25	96.2	97.69	95.8	99.8	95.3	95.4	95.3	99.9	86.4
NRR Tertimbang/Unsur	0.42	0.43	0.42	0.44	0.42	0.42	0.42	0.44	0.38
JML NRR IKM TERTIMBANG	3.79								
JML NRR IKM TERTIMBANG x 25	94.75								

Sumber data : <https://sukma.jatimprov.go.id/login>

Pengolahan data SKM menggunakan excel template olah data SKM dan diperoleh hasil sebagai berikut :



Sumber data : <https://sukma.jatimprov.go.id/login>

BAB IV

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Tiga Unsur yang mendapat nilai terendah yaitu Sarana dan Prasarana mendapatkan nilai 3,46 selanjutnya Kompetensi Pelaksana, dan Perilaku Pelaksana yang masing – masing mendapatkan nilai 3,81.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya / Tarif dan Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan yang masing - masing mendapatkan nilai tertinggi 3,99 dan Sistem Mekanisme dan Prosedur mendapatkan nilai 3.91.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- “Perlunya ditingkatkan kenyamanan pemohon dengan memperbaiki kamar mandi, televisi sebagai media informasi pemohon dan memasang pendingin ruangan di ruang tunggu pelayanan”

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayanan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya.

Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan jangka pendek (kurang dari 12 bulan), jangka menengah (lebih dari 12 bulan, kurang dari 24 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 24 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut:

Prioritas			Waktu				Penanggung Jawab
No	Unsur	Program/Kegiatan	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Sarana dan Prasarana	Membuat usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana kantor khususnya diperuntukkan ruang tunggu pelayanan dan kamar mandi				V	Bagian Umum
2	Perilaku Pelaksana	Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM				V	Bagian Umum
3	Kompetensi Pelaksana	Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM				V	Bagian Umum

4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik.

BAB V

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Januari – Desember 2024, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan publik di Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 94,75.
- Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu Sarana dan Prasarana, Perilaku Pelaksana, dan Kompetensi Pelaksana.
- Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya / Tarif dan Penanganan Pengaduan Saran dan Masuk yang masing - masing mendapatkan nilai tertinggi 3,99 dan Sistem Mekanisme dan Prosedur mendapatkan nilai 3.91.

Mojokerto, 6 Desember 2024


CAMAT SOOKO
MASLUCHMAN S.H., M.Si.
Pembina Tk.I
NIP. 19691119 199803 1 005

LAMPIRAN

1. Kuisisioner

SCAN QR CODE UNTUK MEMULAI SURVEI
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO



<https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=1311>

<https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=1311>



CEPTAR
CEPAT, EFEKTIF & EFISIEN, TANGGAP
TRANSPARAN, AKUNTABEL, RESPONSIF



Selamat Datang
Survei Kepuasan Masyarakat
Pada
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO



Form pengisian profil responded

 Nama

 Umur

 Nomor Hp

 Laki-Laki



CEPTAR
CEPAT, EFEKTIF & EFISIEN, TANGGAP
TRANSPARAN, AKUNTABEL, RESPONSIF



Selamat Datang
Survei Kepuasan Masyarakat
Pada
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO



Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan
dengan jenis pelayanannya.

☐ Tidak sesuai.

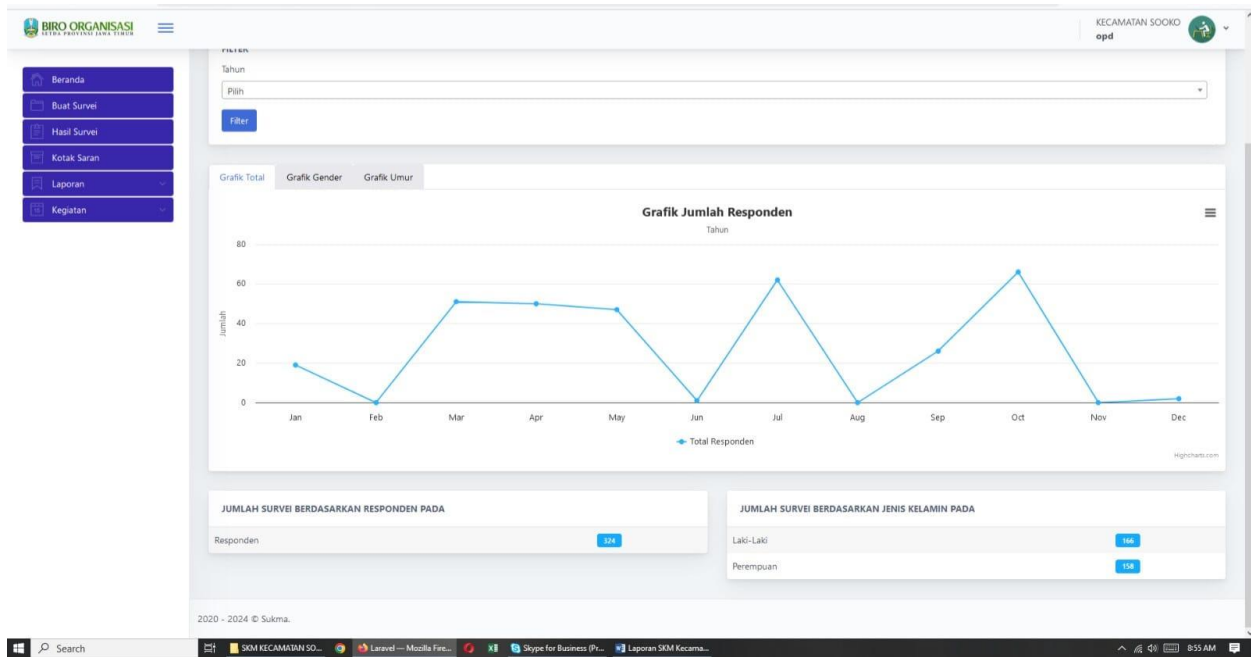
☐ Kurang sesuai.

☐ Sesuai.

☐ Sangat sesuai.

Sumbe data : <https://sukma.jatimprov.go.id/login>

2. Hasil Olah Data SKM



Search

SKM KECAMATAN SOOKO

Laravel - Mozilla Firefox

Skype for Business (Private)

Laporan SKM Kecamatan

8:55 AM

OPD

KECAMATAN SOOKO

UPT

PILIH

BIDANG

Tanggal Mulai

12/06/2024

Tanggal Akhir

12/01/2024

Kegiatan

PILIH

Jenis Survei

Survey dengan 9 Unsur

Cari

Export

No. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN									Nama	Umur	Jenis Kelamin	No Hp	Kegiatan
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9					
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Irma	24	Perempuan		
2	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Ali Sodikin	36	Laki-Laki		
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Artinya de Sylvia octavianas	30	Perempuan		
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Slamet muliono	49	Laki-Laki		
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Muhammad ifan syarif	30	Laki-Laki		
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Yulida ovtafa	39	Perempuan		
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Siti kodjah	54	Perempuan		
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Agus Purwanto	25	Laki-Laki		
9	3	3	3	4	3	3	3	4	3	Solikhia	44	Perempuan		
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Suwadi	31	Laki-Laki		

Search

Downloads

Laravel - Mozilla Firefox

Raport_sukma_9_uns...

Skype for Business (Private)

Laporan SKM Kecamatan

Document1 - Word

10:11 AM

3. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-foto Pelaksanaan SKM)





4. Laporan Hasil Tindak Lanjut

**LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PELAKSANAAN
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
Periode Januari – Desember 2023**



**BAGIAN PELAYANAN KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) sebagai pembina pelayanan publik nasional telah merumuskan berbagai instrumen pengikutsertaan masyarakat dalam pelayanan publik untuk menilai kinerja penyelenggara pelayanan publik. Salah satu instrumen tersebut adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat beberapa tujuan dari pelaksanaan SKM. Pertama, untuk mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. Kedua, mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Terakhir, untuk mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Untuk mencapai berbagai tujuan tersebut, maka Bagian Organisasi perlu menyusun rencana tindak lanjut dan laporan hasil tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Agar terjadi peningkatan kualitas pelayanan public secara terus menerus.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko periode Periode Januari – Desember 2023 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsure pelayanan seperti dapat terlihat pada table dibawah ini:

Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Periode Januari – Desember 2023

No	Unsur	Nilai Unsur	Mutu Layanan
1	Persyaratan	3,61	A
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,59	A
3	Waktu Penyelesaian	3,54	B
4	Biaya/Tarif	3,92	A
5	Produk, Spesifikasi dan Jenis Pelayanan	3,6	A
6	Kompetensi Pelaksana	3,63	A
7	Perilaku Pelaksana	3,69	A
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,95	A
9	Saranan dan Prasarana	3,63	A

Berdasar pada data diatas, terdapat beberapa unsur yang menjadi perhatian lanjutan karena rendahnya nilai pada unsur tersebut. Maka dari itu perlu disusun sebuah rencana tindak lanjut perbaikan terhadap unsur-unsur dengan nilai rendah. Untuk memastikan rencana tindak lanjut dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dengan baik, maka perlu disusun skala prioritas perbaikan unsur yang terdiri dari 3 unsur dengan nilai terendah. Kerangka tindak lanjut dari ketiga unsur tersebut, dapat terlihat pada table dibawah ini:

Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan SKM Periode 2023

Prioritas			Waktu				Penanggung Jawab
No	Unsur	Program/Kegiatan	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Waktu Penyelesaian	Pesan Mama (Pelayanan Surat Antar Masuk Ke Rumah)				V	Bagian Pelayanan
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	Memberikan informasiterkait system, mekanisme, dan prosedur pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook				V	Bagian Pelayanan
3	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Memberikan informasiterkait Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook				V	Bagian Pelayanan

BAB III
REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan rencana tindak lanjut yang telah disusun, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/Hambatan
1	Membuat sebuah inovasi Pesan Mama	Sudah	Tersedia petugas yang mengantar surat ke warga/pemohon agar surat lebih cepat tersampaikan	 	Kurangnya kualitas maupun kuantitas SDM di Kantor Kecamatan Sooko

2	Memberikan informasi terkait system, mekanisme, dan prosedur pelayanan dikecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko	Sudah	Selalu mengupdate informasi terkait system, mekanisme, dan prosedur pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko	 
---	--	-------	--	--

3	Memberikan informasi terkait Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko	Sudah	1. Selalu mengupdate informasi terkait spesifikasi jenis pelayanan kepada masyarakat melalui media sosial seperti instagram, facebook kecamatan Sooko 2. Selalu mengupdate informasi terkait spesifikasi jenis pelayanan kepada masyarakat melalui komunikasi internal di group whatsapp kecamatan, desa maupun lintas sektor	 	
---	--	-------	---	--	--

13.35 49%

← Postingan

kecamatansooko

MojaKerto

JADWAL TAMBAHAN ADMINIKUR KELING
PERKAWINAN KTP 4, 17 TAHUN
DIKECAMATAN SOOKO

RABU-KAMIS
30-31 AGUSTUS 2023

Bagi warga desa di Kecamatan Sooko yang belum rekam KTP-el

KECAMATAN SOOKO
PUSAT DHOR-SELEKAI

Disukai oleh masi.190 dan lainnya

29 Agustus

kecamatansooko

[illegible]

BAB IV KESIMPULAN

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

- Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% (realisasi tindak lanjut/jumlah tindak lanjut x100)
$$= 3 / 3 \times 100 \%$$
$$= 100 \%$$
- Bagian Pelayanan Kecamatan Sooko telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut yang masuk dalam skala prioritas perbaikan.
- Guna memastikan rencana tindak lanjut tetap terimplementasi, maka perlu disusun berbagai strategi untuk mengatasi permasalahan yang ada. Strategi yang dikembangkan untuk mengatasi masalah tersebut, dan mendorong diimplementasikannya rencana tindak lanjut antara lain:

No	Rencana Tindak Lanjut	Strategi Penyelesaian	Target Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Stakeholder Terkait
1	Membuat sebuah inovasi Pesan Mama	Rutin memberikan informasi terkait pelayanan publik melalui WA group Kecamatan Sooko, web, media sosial, dan email	satu minggu sekali	Bagian Pelayanan	Bagian Organisasi
2	Memberikan informasi terkait system, mekanisme, dan prosedur pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko	Rutin memberikan informasi terkait system, mekanisme, dan prosedur pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko	satu minggu sekali	Bagian Pelayanan	Bagian Organisasi

3	Memberikan informasi terkait Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko	Rutin memberikan informasi terkait Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan di kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram, facebook maupun website kecamatan Sooko.	satu bulan sekali	Bagian Pelayanan	Bagian Organisasi
---	--	---	-------------------	------------------	-------------------

LAMPIRAN IV
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024

LAPORAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024
BULAN : DESEMBER 2024

NO	OPD/KEGIATAN	ANGGARAN	KONTRAK	REALISASI (Rp.)			SISA	PELAKSANA	PRESENTASE (%)		KET.
		(Rp)	(Rp.)	S/D BLN LALU	BLN INI	S/D BLN INI	(Rp.)		KEU	FISIK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	KECAMATAN SOOKO										
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	16,977,700.00	0.00	16,802,450.00	0.00	16,802,450.00	175,250.00	-	98.97%	100.00%	
2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	15,000,000.00	0.00	14,874,750.00	0.00	14,874,750.00	125,250.00		99.17%	100.00%	
3	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	17,800,000.00	0.00	17,708,600.00	0.00	17,708,600.00	91,400.00		99.49%	100.00%	
4	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	42,824,000.00	0.00	40,445,250.00	2,100,000.00	42,545,250.00	278,750.00		99.35%	100.00%	
5	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	71,562,400.00	0.00	68,744,500.00	2,062,500.00	70,607,000.00	955,400.00		98.66%	100.00%	
6	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7,500,000.00	0.00	7,004,500.00	0.00	7,004,500.00	495,500.00		93.39%	100.00%	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5,000,000.00	0.00	4,889,000.00	0.00	4,889,000.00	111,000.00		97.78%	100.00%	
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,462,511,000.00	0.00	2,024,354,658.00	213,757,538.00	2,243,449,650.00	219,061,350.00		91.10%	100.00%	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7,500,000.00	0.00	7,412,000.00	0.00	7,412,000.00	88,000.00		98.83%	100.00%	
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4,787,300.00	0.00	3,900,000.00	0.00	3,900,000.00	887,300.00	-	81.47%	100.00%	
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15,400,000.00	0.00	14,260,000.00	1,056,000.00	15,316,000.00	84,000.00		99.45%	100.00%	
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5,000,000.00	0.00	4,997,750.00	0.00	4,997,750.00	2,250.00		99.96%	100.00%	
13	Penyediaan Bahan/Material	10,000,000.00	0.00	9,600,500.00	0.00	9,600,500.00	399,500.00		96.01%	100.00%	
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00		100.00%	100.00%	
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45,350,000.00	0.00	29,991,156.00	3,160,743.00	33,151,899.00	12,198,101.00		73.10%	100.00%	
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	45,000,000.00	0.00	41,074,880.00	3,734,080.00	44,808,960.00	191,040.00		99.58%	100.00%	
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26,500,000.00	0.00	23,800,000.00	2,527,000.00	26,327,000.00	173,000.00		99.35%	100.00%	
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7,808,000.00	0.00	7,660,500.00	0.00	7,660,500.00	147,500.00		98.11%	100.00%	
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5,000,000.00	0.00	4,915,000.00	0.00	4,915,000.00	85,000.00		98.30%	100.00%	
20	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00%	
	JUMLAH	2,814,520,400.00	0.00	2,345,435,494.00	228,397,861.00	2,578,970,809.00	235,549,591.00		91.63%		

LAMPIRAN V
LAPORAN KINERJA KASI/KASUBAG
KECAMATAN SOOKO

**LAPORAN KINERJA
KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto, tugas dari Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran keuangan;
- b. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
- c. menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan keuangan;
- d. melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- e. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
- f. menyusun laporan keuangan;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86%
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,5
	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%
	Sub Kegiatan : a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indikator Sub Kegiatan : a. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 1. Rencana Kerja (Renja) 2. Perubahan Rencana Kerja (P-Renja) 3. DPA 4. Perubahan DPA 5. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 6. P-Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) b. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Sakip 2. Laporan Keuangan 3. LKJIP 4. Laporan Monev Semesteran	6 dokumen 4 dokumen

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86%
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,5
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	92%

	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	21 orang/bulan
--	---	---	-------------------

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan : a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah Indikator Program : Nilai Sakip Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target Indikator Sub Kegiatan : a. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 1. Rencana Kerja (Renja) 2. Perubahan Rencana Kerja (P-Renja) 3. DPA 4. Perubahan DPA 5. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) 6. P-Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) b. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Lembar Hasil Evaluasi (LHE) Sakip 2. Laporan Keuangan 3. LKJIP 4. Laporan Monev Semesteran	- 82,3 67% 6 dokumen 4 dokumen

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah Indikator Program : Nilai Sakip	86% 82,3

	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	91,63%
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	21 orang/bulan

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasubag
Penyusunan Sungram dan Keuangan Kecamatan Sooko telah sangat baik.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak
lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan
serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

LAPORAN KURANG BAIK

LAPORAN SUDAH BAIK

LAPORAN DIPERBAIKI

REALISASI DITELITI ULANG

CAPAIAN DITELITI ULANG

LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

**PLt SEKRETARIS KECAMATAN
SOOKO**



ZAINAL FANANI S.SOS., M.E

Pembina

NIP. 197806052005011011

**KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**



LUSY RETNANINGSIH, SH

Penata

NIP. 197603302001122002

**LAPORAN KINERJA
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto, tugas dari Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- d. menyusun bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
- e. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86%
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,5
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan	87%
	Sub Kegiatan : a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Indikator Sub Kegiatan : a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
	b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86%
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,5
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	87%
	Sub Kegiatan : a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan	Indikator Sub Kegiatan : a. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2 unit

	dinas Operasional atau Lapangan		
	b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	b. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit
	c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	c. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24 unit

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86%
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,5
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan	92%
	Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan :	
	a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	a. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket
	b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	b. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket
	c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	c. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	d. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket
	e. Penyediaan Bahan/Material	e. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket
	f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	f. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	-
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,3
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan	87%
	Sub Kegiatan : c. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Indikator Sub Kegiatan : c. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
	d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	d. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	-
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,3
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	87%
	Sub Kegiatan : a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Indikator Sub Kegiatan : a. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2 unit

	b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	b. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit
	c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	c. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24 unit

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Indikator sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	86%
	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Program : Nilai Sakip	82,5
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indikator Kegiatan : Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan	92%
	Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan :	
	a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	a. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket
	b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	b. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket
	c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	c. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	d. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket
	e. Penyediaan Bahan/Material	e. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket
	f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	f. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko telah sangat baik. Hal tersebut terlihat dari 100% tercapainya target kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

	LAPORAN KURANG BAIK
	LAPORAN SUDAH BAIK
	LAPORAN DIPERBAIKI
	REALISASI DITELITI ULANG
	CAPAIAN DITELITI ULANG
	LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

**PLt SEKRETARIS KECAMATAN
SOOKO**



ZAINAL FANANI S. SOS., M.E
Pembina
NIP. 197806052005011011

**KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**



HANIN NOVERARENY P.S.E
Penata Tingkat I
NIP. 197711132010012004

**LAPORAN KINERJA
KASI KEMASYARAKATAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto, tugas dari Kepala Seksi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
- b. melakukan pembinaan penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
- c. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan;
- d. melakukan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala Kecamatan;
- e. melakukan kewaspadaan pangan dan gizi di lingkup Kecamatan;
- f. melakukan fasilitasi pengaturan dan pengorganisasian sistem kesehatan di lingkup Kecamatan;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kepala Seksi Kemasyarakatan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan 1. Dokumen Hibah Sapi 2. Dokumen Sosialisasi KLA Tk. Kecamatan 3. Dokumen Kabupaten Sehat 4. Dokumen kegiatan PKK 5. Dokumen Fasilitasi Bansos 6. Dokumen Kegiatan MTQ 7. Dokumen Kegiatan Karang Taruna	7 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Kemasyarakatan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.75
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan 1. Dokumen Hibah Sapi 2. Dokumen Sosialisasi KLA Tk. Kecamatan 3. Dokumen Kabupaten Sehat 4. Dokumen kegiatan PKK 5. Dokumen Fasilitasi Bansos 6. Dokumen Kegiatan MTQ 7. Dokumen Kegiatan Karang Taruna	7 dokumen

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kepala Seksi Kemasyarakatan Kecamatan Sooko telah sangat baik. Hal tersebut terlihat dari 100% tercapainya target kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....
.....
.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

	LAPORAN KURANG BAIK
	LAPORAN SUDAH BAIK
	LAPORAN DIPERBAIKI
	REALISASI DITELITI ULANG
	CAPAIAN DITELITI ULANG
	LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

CAMAT SOOKO



**Plt. KASI KEMASYARAKATAN
KECAMATAN SOOKO**



ABDUL MUIN
Pengatur Tingkat I
NIP. 197104202009061001

**LAPORAN KINERJA
KASI PELAYANAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto, tugas dari Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut:

- a. melakukan dan memproses pelayanan administrasi dan perizinan di tingkat Kecamatan;
- b. menyusun petunjuk teknis tentang standar pelayanan kecamatan;
- c. melakukan penerimaan dan meneliti berkas dari pemohon pelayanan administrasi dan perizinan;
- d. menyusun bahan koordinasi dan kerjasama pelayanan;
- e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator Sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83
	Program : Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indikator Program : Persentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standar Pelayanan di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Indikator Kegiatan : Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	2000 pelayanan
	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan 1. Laporan Evaluasi Pelayanan 2. Laporan terkait Rakor SKM 3. Laporan terkait Evaluasi SKM 4. Laporan terkait Rakor Inovasi 5. Laporan terkait Evaluasi Inovasi 6. Laporan terkait Sosialisasi Bidang Pelayanan 7. Laporan terkait Sosialisasi Inovasi Kecamatan	7 laporan

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Kecamatan Sookountuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator Sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.75
	Program : Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indikator Program : Persentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standar Pelayanan di Kecamatan Sooko	100%

	Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Indikator Kegiatan : Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	2000 pelayanan
	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan 1. Laporan Evaluasi Pelayanan 2. Laporan terkait Rakor SKM 3. Laporan terkait Evaluasi SKM 4. Laporan terkait Rakor Inovasi 5. Laporan terkait Evaluasi Inovasi 6. Laporan terkait Sosialisasi Bidang Pelayanan 7. Laporan terkait Sosialisasi Inovasi Kecamatan	7 laporan

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Kecamatan Sooko telah sangat baik. Hal tersebut terlihat dari 100% tercapainya target kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

LAPORAN KURANG BAIK

LAPORAN SUDAH BAIK

LAPORAN DIPERBAIKI

REALISASI DITELITI ULANG

CAPAIAN DITELITI ULANG

LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

CAMAT SOOKO



MASLUCHMAN SH. M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 196607131986031007

**KASI PELAYANAN
KECAMATAN SOOKO**



AINUL FADILAH S.KM
Penata Tingkat I
NIP. 198603092009012002

**LAPORAN KINERJA
KASI PEMBANGUNAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto, tugas dari Seksi Pembangunan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program penyelenggaraan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi serta lingkungan hidup dan fisik prasarana;
- b. melakukan pemberdayaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informasi dan kehutanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
- c. melakukan pembinaan lingkungan hidup;
- d. melakukan pembinaan fisik prasarana;
- e. menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. melakukan pengaturan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan dalam forum musyswarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa 1. Dokumen Asistensi Usulan Desa Bidang Pembangunan 2. Dokumen Musrenbang 3. Dokumen Koordinasi dan Pembinaan Lomba Desa 4. Dokumen Monitoring dan Evaluasi Bidang.Pembangunan 5. Dokumen Koordinasi dan Konsultasi Bidang Pembangunan Desa	5 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.75
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan :	Indikator Kegiatan :	92%

	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Sub Kegiatan : Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa 1. Dokumen Asistensi Usulan Desa Bidang Pembangunan 2. Dokumen Musrenbang 3. Dokumen Koordinasi dan Pembinaan Lomba Desa 4. Dokumen Monitoring dan Evaluasi Bidang.Pembangunan 5. Dokumen Koordinasi dan Konsultasi Bidang Pembangunan Desa	5 dokumen
--	---	--	-----------

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sooko telah sangat baik. Hal tersebut terlihat dari 100% tercapainya target kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

LAPORAN KURANG BAIK

LAPORAN SUDAH BAIK

LAPORAN DIPERBAIKI

REALISASI DITELITI ULANG

CAPAIAN DITELITI ULANG

LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

CAMAT SOOKO



MASLUCHMAN SH. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196607131986031007

**KASI PEMBANGUNAN
KECAMATAN SOOKO**



SUMARTONO

Penata

NIP. 196809142001121001

**LAPORAN KINERJA
KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto, tugas dari Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program penyelenggaraan pemerintahan umum, desa, kelurahan, keagrariaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. melakukan pembinaan keagrariaan;
- c. melakukan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
- e. melakukan pemberdayaan penyelenggaraan pemerintahan umum, desa dan kelurahan;
- f. melakukan bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
- g. menyusun bahan koordinasi dengan perangkat daerah/unit kerja dan instansi vertikal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 1. Dokumen LPPD Desa (15 dokumen) 2. Dokumen RKP Desa (15 dokumen) 3. Dokumen Perubahan APBD Desa (15 dokumen) 4. Dokumen APBD Desa (15 dokumen)	60 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.75
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%

	Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 1. Dokumen LPPD Desa (15 dokumen) 2. Dokumen RKP Desa (15 dokumen) 3. Dokumen Perubahan APBD Desa (15 dokumen) 4. Dokumen APBD Desa (15 dokumen)	60 dokumen
--	--	--	------------

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sookotelah sangat baik. Hal tersebut terlihat dari 100% tercapainya target kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

LAPORAN KURANG BAIK

LAPORAN SUDAH BAIK

LAPORAN DIPERBAIKI

REALISASI DITELITI ULANG

CAPAIAN DITELITI ULANG

LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

CAMAT SOOKO



MASLUCHMAN SH. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196607131986031007

**KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SOOKO**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Zf", is written over the text of the Kasi Pemerintahan.

ZAINAL FANANI
Pembina

NIP. 197806052005011011

**LAPORAN KINERJA
KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2024**



**KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO
Jalan Raya Bhayangkara No. 250 Sooko
Mojokerto**

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto, tugas dari Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. menyusun program ketenteraman dan ketertiban serta potensi perlindungan masyarakat dalam menghadapi kemungkinan bencana;;
- c. melakukan penegakan terhadap perundang-undangan daerah;
- d. melakukan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- e. melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan kecamatan dibidang perlindungan masyarakat;
- g. melakukan pemberdayaan organisasi dibidang perlindungan masyarakat;
- h. melakukan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) yang berada di wilayah Kecamatan;
- i. melakukan tanggap darurat bencana di wilayah Kecamatan;
- j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 1. Dokumen tanggap bencana 2. Dokumen Pembinaan Linmas 3. Dokumen pemantapan dan pengamanan wilayah 4. Dokumen koordinasi kegiatan penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Kecamatan Sooko untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	CAPAIAN
1	Sasaran : Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	Indikator sasaran : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.75
	Program : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Indikator Program : Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan	Indikator Kegiatan : Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%

	Pengawasan Pemerintahan Desa Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 1. Dokumen tanggap bencana 2. Dokumen Pembinaan Linmas 3. Dokumen pemantapan dan pengamanan wilayah 4. Dokumen koordinasi kegiatan penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4 dokumen
--	---	--	------------------

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dari tabel capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kepala Seksi Keamanan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Kecamatan Sookotelah sangat baik. Hal tersebut terlihat dari 100% tercapainya target kinerja.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja ditahun mendatang maka perlu ada langkah tindak lanjut yaitu melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait secara intensif dan berkelanjutan serta adanya dukungan anggaran.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

LAPORAN KURANG BAIK

LAPORAN SUDAH BAIK

LAPORAN DIPERBAIKI

REALISASI DITELITI ULANG

CAPAIAN DITELITI ULANG

LAIN LAIN

BAB III PENUTUP

Laporan ini disampaikan sebagai wujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kerja setiap tahunnya.

CAMAT SOOKO



KASI TRANTIB
KECAMATAN SOOKO

WINARTO

Penata

NIP. 197710222001121003

LAMPIRAN VI

PETA PROSES BISNIS

KECAMATAN SOOKO

**PETA PROSES BISNIS
KECAMATAN SOOKO**

Level 0		Level 1		Level 2		Level 3		Level 4		Level 5		Level 6		Pengampu		Unit Kerja Pengampu	
P.1	Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang berintegrasi, akuntabel, bersih, transparan	P.1.5	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik	P.1.5.4	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kewilayahan	P.1.5.4.1	Optimalisasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	P.1.5.4.1.1	Penguatan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan	P.1.5.4.1.1.1	Peningkatan Perencanaan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Terkait	P.1.5.4.1.1.1.1	Menyiapkan bahan/Konsep perencanaan Pemerintahan	sekcam	SOP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
										P.1.5.4.1.1.2	Peningkatan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	P.1.5.4.1.1.2.1	Menyiapkan bahan/Konsep Peningkatan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan		SOP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
										P.1.5.4.1.1.2.2	Fasilitasi dan Koordinasi Peningkatan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan						
										P.1.5.4.1.1.3	Peningkatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat	P.1.5.4.1.1.3.1	Menyiapkan bahan/Konsep Peningkatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat		SOP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
												P.1.5.4.1.1.3.2	Fasilitasi dan Koordinasi Peningkatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat				
										P.1.5.4.1.1.4	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	P.1.5.4.1.1.4.1	Menyiapkan bahan/Konsep Fasilitasi Percepatan Pencapaian Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM)		SOP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
												P.1.5.4.1.1.4.2	Identifikasi Data Percepatan Pencapaian Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM)				
												P.1.5.4.1.1.4.3	Fasilitasi dan Koordinasi Fasilitasi Percepatan Pencapaian Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM)				
										P.1.5.4.1.1.5	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat	P.1.5.4.1.1.5.1	Menyiapkan bahan/Konsep Fasilitasi Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat		SOP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
												P.1.5.4.1.1.5.2	Identifikasi Data Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat				
												P.1.5.4.1.1.5.3	Fasilitasi dan Koordinasi Fasilitasi Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat				
								P.1.5.4.1.2	Optimalisasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	P.1.5.4.1.2.1	Optimalisasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan	P.1.5.4.1.2.1.1	Fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha berupa dokumen (surat)	Kasi Pelayanan	SOP	Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	

					Non Usaha (IMB dan PPAT)	P.1.5.4 1.2.1.2	Koordinasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha dengan Perangkat Daerah Terkait berupa survey			
						P.1.5.4 1.2.1.3	Rekomendasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha			
	P.1.5.4.2	Penguatan perencanaan pemberdayaan masyarakat desa dan keluarahan	P.1.5.4.2.1	Penguatan dan Optimalisasi Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	P.1.5.4.2.1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	P.1.5.4.2.1.1.1	Menyiapkan bahan/Konsep	Kasi pembangunan	SOP Kasi PMD
							P.1.5.4.2.1.1.2	Fasilitasi dan pembinaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa		
							P.1.5.4.2.1.1.3	Verifikasi usulan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa		
					P.1.5.4.2.1.2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	P.1.5.4.2.1.2.1	Menyiapkan bahan/Konsep	kasi kemasyarakatan	SOP Kasi PMD
							P.1.5.4.2.1.2.2	Sosialisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan perangkat daerah terkait		
							P.1.5.4.2.1.2.3	Koordinasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan perangkat daerah terkait		
							P.1.5.4.2.1.2.4	Evaluasi dan Monitoring Kegiatan		
					P.1.5.4.2.1.3	Peningkatan Efektifitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	P.1.5.4.2.1.3.1	Menyiapkan bahan/Konsep	kasi kemasyarakatan	SOP Kasi PMD
							P.1.5.4.2.1.3.2	Identifikasi konsep pelaksanaan kegiatan		
							P.1.5.4.2.1.3.3	Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam bentuk pembinaan dan pengawasan kegiatan perencanaan desa		
							P.1.5.4.2.1.3.4	Verifikasi Efektivitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (monev)		
	P.1.5.4 3	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	P.1.5.4 3.1	Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	P.1.5.4 3.1.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	P.1.5.4 3.1.1.1	Monitoring dan Evaluasi Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	kasi pemerintahan	SOP Kasi Binwas
							P.1.5.4 3.1.1.2	Rekomendasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		

						P.1.5.4 3.1.2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	P.1.5.4 3.1.2.1	Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	kasi pemerintahan	SOP	Kasi Binwas
								P.1.5.4 3.1.2.2	Rekomendasi Hasil Fasilitas Monitoring dan Evaluasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa			
						P.1.5.4 3.1.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	P.1.5.4 3.1.3.1	Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	kasi pemerintahan	SOP	Kasi Binwas
								P.1.5.4 3.1.3.2	Rekomendasi Hasil Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa			
						P.1.5.4 3.1.4	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	P.1.5.4 3.1.4.1	Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	kasi pemerintahan	SOP	Kasi Binwas
								P.1.5.4 3.1.4.2	Rekomendasi Hasil Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa			
						P.1.5.4 3.1.5	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	P.1.5.4 3.1.5.1	Menyiapkan bahan dan konsep	kasi pemerintahan	SOP	Kasi Binwas
								P.1.5.4 3.1.5.2	Sosialisasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa			
								P.1.5.4 3.1.5.3	Rekomendasi Hasil Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa			
						P.1.5.4 3.1.6	Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	P.1.5.4 3.1.6.1	Identifikasi data	kasi pemerintahan	SOP	Kasi Binwas
								P.1.5.4 3.1.6.2	Rekomendasi hasil Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa			
						P.1.5.4 3.1.7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	P.1.5.4 3.1.7.1	Menyiapkan bahan dan konsep	kasi pemerintahan	SOP	Kasi Binwas
								P.1.5.4 3.1.7.2	Sosialisasi Pelaksanaan Fasilitas Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa			
		P.1.5.4.4	Meningkatkan Penguatan Koordinasi Kesatuan Bangsa	P.1.5.4.4.1	Penguatan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	P.1.5.4.4.1.1	Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	P.1.5.4.4.1.1.1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional melalui rapat	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Kesbang
								P.1.5.4.4.1.1.2	Koordinasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dengan instansi terkait			Kasi Kesbang
								P.1.5.4.4.1.1.3	Fasilitasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional menyediakan ruangan			Kasi Kesbang
						P.1.5.4.4.1.2	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	P.1.5.4.4.1.2.1	Mempersiapkan konsep atau bahan fasilitas Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Kesbang
								P.1.5.4.4.1.2.2	Identifikasi dan monitoring bahan			

										P.1.5.4.4.1.2.3	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa					
										P.1.5.4.4.1.3	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	P.1.5.4.4.1.3.1	Identifikasi dan monitoring Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Kesbang
										P.1.5.4.4.1.3.2	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan					
										P.1.5.4.4.1.4	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	P.1.5.4.4.1.4.1	Mempersiapkan konsep atau bahan fasilitasi Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Kesbang
										P.1.5.4.4.1.4.2	Identifikasi dan monitoring bahan					
										P.1.5.4.4.1.4.3	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila					
										P.1.5.4.4.1.5	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan	P.1.5.4.4.1.5.1	Mempersiapkan konsep atau bahan fasilitasi Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Kesbang
										P.1.5.4.4.1.5.2	Identifikasi dan monitoring bahan					
										P.1.5.4.4.1.5.3	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan					
						P.1.5.4.4.1.2	Optimalisasi Pelaksanaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	P.1.5.4.4.1.2.1	Optimalisasi Sinergitas dengan Kepolisian dan Tentana Nasional serta Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	P.1.5.4.4.1.2.1.1	Mempersiapkan konsep atau bahan fasilitasi sinergitas	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Trantib		
										P.1.5.4.4.1.2.1.2	Identifikasi dan monitoring bahan					
										P.1.5.4.4.1.2.1.3	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Sinergitas					
								P.1.5.4.4.1.2.2	Harmonisasi Hubungan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	P.1.5.4.4.1.2.2.1	Mempersiapkan konsep atau bahan fasilitasi Harmonisasi Hubungan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Trantib		
										P.1.5.4.4.1.2.2.2	Identifikasi dan monitoring bahan					
										P.1.5.4.4.1.2.2.3	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Harmonisasi Hubungan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat					
					P.1.5.4.5	Optimalisasi Pelayanan Administrasi	P.1.5.4.5.1	Penguatan Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	P.1.5.4.5.1.1	Fasilitasi dan Koordinasi Penguatan Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	SOP		kasubag umum		Sekretaris	

			P.1.5.4.5.1.2	Mempersiapkan konsep/bahan penguatan pelayanan administrasi umum perkantoran					Sekretaris
			P.1.5.4.5.1.3	Identifikasi dan Eksplorasi data pelayanan administrasi umum perkantoran					Sekretaris
			P.1.5.4.5.1.4	Fasilitasi Surat dinas sehubungan perkuatan pelayanan administrasi umum perkantoran					Sekretaris
P.1.5.4.5.2	Penguatan Pelayanan Manajemen Kepegawaian		P.1.5.4.5.2.1	Fasilitasi dan Koordinasi Penguatan Pelayanan Manajemen Kepegawaian	SOP			Kasubag Umum	Sekretaris
			P.1.5.4.5.2.2	Mempersiapkan konsep/bahan penguatan pelayanan manajemen kepegawaian					Sekretaris
			P.1.5.4.5.2.3	Identifikasi dan Eksplorasi data pelayanan manajemen kepegawaian					Sekretaris
			P.1.5.4.5.2.4	Fasilitasi Surat dinas sehubungan perkuatan pelayanan manajemen kepegawaian					Sekretaris
P.1.5.4.5.3	Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja		P.1.5.4.5.3.1	Fasilitasi dan Koordinasi Penguatan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	SOP			kasubag sungram kuangan	Sekretaris
			P.1.5.4.5.3.2	Mempersiapkan konsep/bahan perencanaan dan pelaporan kinerja					Sekretaris
			P.1.5.4.5.3.3	Identifikasi dan Eksplorasi data perencanaan dan pelaporan kinerja					Sekretaris
			P.1.5.4.5.3.4	Fasilitasi Surat dinas sehubungan perencanaan dan pelaporan kinerja					Sekretaris
P.1.5.4.5.4	Penatausahaan dan Pelaporan Keuangan		P.1.5.4.5.4.1	Fasilitasi dan Koordinasi Penguatan Penatausahaan dan Pelaporan Keuangan	SOP			kasubag sungram kuangan	Sekretaris

							P.1.5.4.5.4.2	Mempersiapkan konsep/bahan penatausahaan dan pelaporan keuangan						Sekretaris
							P.1.5.4.5.4.3	Identifikasi dan Eksplorasi data penatausahaan dan pelaporan keuangan						Sekretaris
							P.1.5.4.5.4.4	Fasilitasi Surat dinas sehubungan penatausahaan dan pelaporan keuangan						Sekretaris
					P.1.5.4.5.5	Optimalisasi Pengadaan Barang Milik Daerah	P.1.5.4.5.5.1	Pengadaan BMD	P.1.5.4.5.5.1.1	Pengusulan BMD	Kasubag Umum	SOP		Sekretaris
									P.1.5.4.5.5.1.2	Survey Harga				Sekretaris
									P.1.5.4.5.5.1.3	Verifikasi BMD				Sekretaris
						P.1.5.4.5.5.2	Pemeliharaan BMD	P.1.5.4.5.5.1.4	Pengecekan BMD			SOP		Sekretaris
								P.1.5.4.5.5.1.5	Verifikasi BMD					Sekretaris
								P.1.5.4.5.5.1.6	Perbaikan/Penghapusan BMD					Sekretaris
					Administrasi Bidang (Sekretariat)									



Ditandatangani secara elektronik oleh :
CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO