



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LKJIP)**

**KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**

**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 2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 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 2024

CAMAT SOOKO

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

Dipindai dengan CamScanner

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 2023
- III. Nilai SKM Kecamatan Sooko Tahun 2023
- IV. Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Sooko Tahun 2023
- V. Rekapitulasi Hasil Pengukuran kinerja PK pejabat sampai dengan tingkat eselon IV/setara
- VI. Peta Proses Bisnis
- VII. Cascading

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

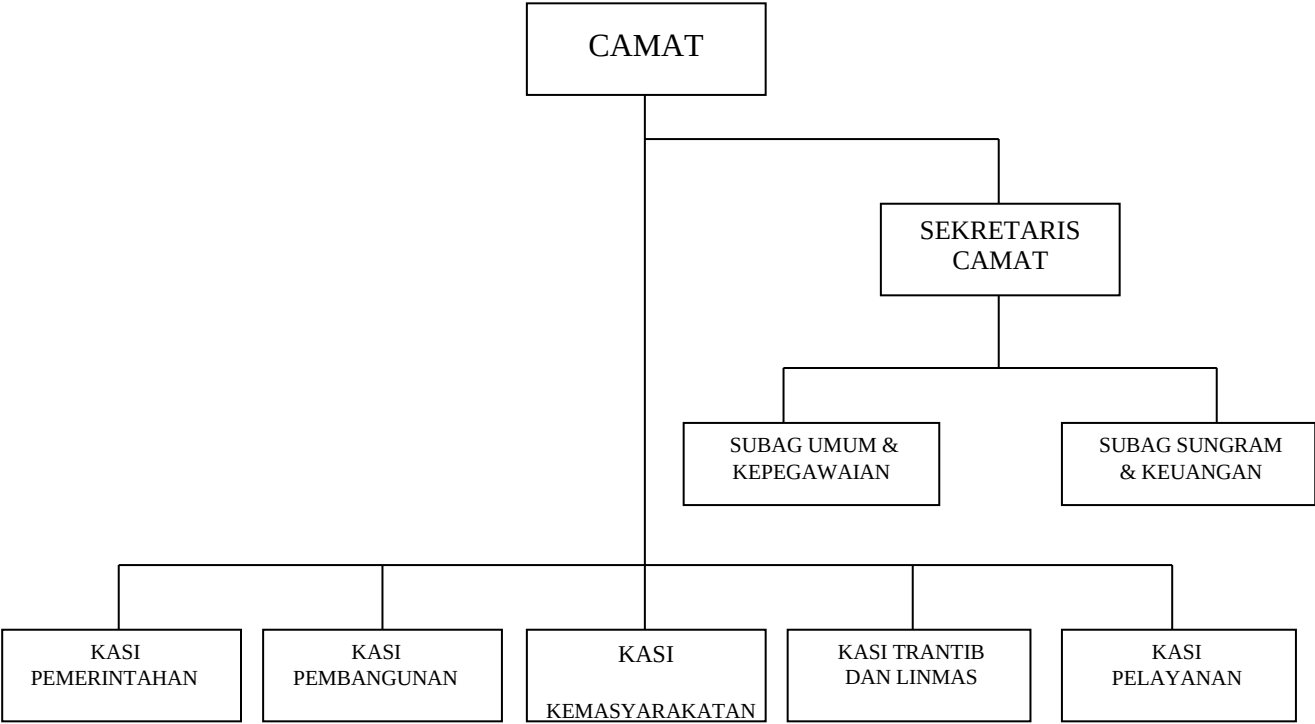
Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, Kantor Kecamatan Sooko mempunyai tugas sebagai berikut:

- 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 22 orang terdiri dari 19 PNS dan 3 orang tenaga honorer, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1

Data Pegawai Kecamatan Sooko Berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2023
(Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sooko)

NO	Uraian	Jumlah		Total
		Laki-Laki	Perempuan	
I	Pegawai PNS	12	7	
II	Pegawai THL	0	3	
III	Tingkat Pendidikan PNS :			
	1. SLTP	2	0	
	2. SLTA	4	1	
	3. D-3	0	2	
	4. D-4	0	0	
	5. S1	3	3	
	6. S2	3	1	
IV	Golongan Kepangkatan PNS :			
	1. I d	1	0	
	2. II a	0	0	

	3. II b	1	0	
	4. II c	0	2	
	5. II d	3	0	
	6. III a	1	1	
	7. III b	0	1	
	8. III c	0	0	
	9. III d	3	2	
	10.IV a	2	1	
	11.IV b	1	0	
V	Agama			
	Islam	19	0	
	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 2023. Capaian kinerja (*performance results*) 2023 tersebut diperbandingkan dengan Perjanjian Kinerja (*performance agreement*) 2023 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 2023 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 Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pendidikan dan Pelatihan pegawai berdasarkan 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 terpeliharaan 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 2023

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 2023 Kecamatan Sooko Kabupaten Mojokerto sebagai berikut :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	81

No	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%
		1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	500 Pelayanan
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	81%
		2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan	23 Fasilitasi

			pengawasan pemerintahan desa	
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	81
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	75
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		2

No	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 25.000.000	P APBD 2023
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 207.822.710	P APBD 2023
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.669.530.000	P APBD 2023

2.3. Rencana Kinerja

Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Sooko tahun 2023 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 2023 yaitu sebagai berikut :

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN MOJOKERTO

TAHUN 2023

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	79,50	2.669.530.000	PAPBD
7 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target	92%	15.000.000	PAPBD
7 01 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen perencanaan yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang berlaku	2 dokumen	3.500.000	PAPBD
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kecamatan Sooko	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1.000.000	PAPBD
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kecamatan Sooko	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	1 dokumen	1.000.000	PAPBD

			Dokumen Perubahan RKA-SKPD			
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kecamatan Sooko	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1.000.000	PAPBD
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Kecamatan Sooko	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen	1.000.000	PAPBD
7 01 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Jumlah laporan evaluasi kinerja yang dapat tersusun	20 laporan	7.500.000	PAPBD
7 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	95%	2.432.407.000	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	2.432.407.000	PAPBD
7 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	IP ASN Perangkat Daerah	75	15.000.000	PAPBD
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kecamatan Sooko	Jumlah pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	21 orang	15.000.000	PAPBD
7 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase penyediaan Administrasi Umum	92%	77.965.000	PAPBD

			Perangkat Daerah sesuai kebutuhan			
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	2 paket	20.000.000	PAPBD
7 01 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kecamatan Sooko	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 paket	27.465.000	PAPBD
7 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kecamatan Sooko	Jumlah paket barang cetakan 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	8.000.000	PAPBD
7 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan	87%	72.350.000	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	4.350.000	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	27.000.000	PAPBD
7 01 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kecamatan Sooko	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	82%	56.808.000	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	22.808.000	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	10 unit	7.500.000	PAPBD
7 01 02	PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Kecamatan Sooko	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%	25.000.000	PAPBD

7 01 02 2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Kecamatan Sooko	Jumlah Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	500 pelayanan	25.000.000	PAPBD
7 01 02 2.04 02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan	Kecamatan Sooko	Jumlah PelayananNon Perijinan yang terlayani sesuai standar pelayanan	500 pelayanan	25.000.000	PAPBD
7 01 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Kecamatan Sooko	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindak lanjuti	81%	207.822.710	PAPBD
7 01 06 2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang : Pemerintahan, Pembangunan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kesejahteraan masyarakat	23 dokumen	207.822.710	PAPBD
7 01 06 2.01 02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8 dokumen	15.480.000	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	17.000.000	PAPBD
7 01 06 2.01 11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kecamatan Sooko	Jumlah dokumen Fasilitasi Penyelenggaraan	5 dokumen	52.800.000	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	5 dokumen	122.542.710	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

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	81	91,19	112%

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	% Capaian
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%	100%	123%
	1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	500 Pelayanan	3162 Pelayanan	632%
Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	81%	100%	123%
	2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	23 Fasilitasi	23 Fasilitasi	100%
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	81	82,19	101%
	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	91,81%	97%
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	75	70,85	94%

Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	2	2	100%
---	---	---	---	------

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun sebelumnya

Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi		
		2021	2022	2023
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	82,75	86,19	91,19

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Realisasi		
			2021	2022	2023
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	N/A	42%	100%
	1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	N/A	647 Pelayanan	3162 Pelayanan
Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	N/A	85%	100%
	2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	N/A	15 Fasilitasi	23 Fasilitasi
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	N/A	80,75	82,19
	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah		96%	91,81%
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	N/A	46,63	70,85

Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	N/A	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 2023	Tingkat Kemajuan
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	85	91.19	107%

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Target Akhir Renstra	Realisasi 2023	Tingkat Kemajuan
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	1.1	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%	100%	123%
	1.2	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	5350 Pelayanan	3162 Pelayanan	59%
Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	2.1	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	81%	100%	123%
	2.2	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	28 fasilitasi	23 Fasilitasi	82%
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	N/A	82,19	N/A
	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah			

				91,81%	97%
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	85	70,85	83%
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 2023	Realisasi Nasional	Ket. (+/-)
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	91,19	-	-

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja		Realisasi tahun 2023	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	3162 Pelayanan	-	-
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	23 Fasilitasi	-	-
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	82,19	-	-

Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	91.81%	-	-
	3.3	Indeks Profesionalitas ASN	70,85	-	-
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	Rp. 2.684.530.000	Rp. 2.441.003.688	91,36%
	Jumlah Inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Berkelanjutan			
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target	Rp. 15.000.000	Rp. 14.360.000	95.74%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 3.500.000	Rp. 3.390.000	96.86%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp.1.000.000	Rp.920.000	92%

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp.1.000.000	Rp.1.000.000	100%
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Rp.1.000.000	Rp.920.000	92%
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Rp.1.000.000	Rp. 920.000	92%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.7.500.000	Rp. 7.210.000	96.14%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	Rp. 2.432.407.000	Rp. 2.211.134.033	90.90%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.432.407.000	Rp. 2.211.134.033	90.90%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IP ASN Perangkat Daerah	Rp. 15.000.000	Rp. 15.000.000	100%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Rp. 15.000.000	Rp. 15.000.000	100%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Penyediaan Administrasi Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan	Rp. 77.965.000	Rp. 76.128.850	97.64%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Rp. 7.500.000	Rp. 7.491.600	99.89%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Rp. 20.000.000	Rp. 19.763.000	98.82%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Rp. 27.465.000	Rp. 26.484.500	96.43%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Rp. 5.000.000	Rp. 4.503.000	90.06%

Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Rp. 10.000.000	Rp. 9.886.750	98.87%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 8.000.000	Rp. 8.000.000	100%
Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 72.350.000	Rp. 68.272.095	94.36%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Rp. 45.350.000	Rp. 41.463.135	91.43%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Rp. 27.000.000	Rp. 26.808.960	99.29%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik			
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	Rp. 26.500.000	Rp. 25.972.710	98.01%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara dan Berfungsi dengan Baik	Rp. 22.808.000	Rp. 22.718.200	99.61%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Rp. 7.500.000	Rp. 7.417.500	98.90%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standart Pelayanan	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96.27%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Jumlah Non Perizinan yang Terlayani sesuai Standart Peyalanan	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96.27%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96.27%

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Presentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti Kecamatan dalam Satu Tahun Bidang Pemerintahan	Rp. 207.822.710	Rp. 199.440.500	95.97%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa Bidang, Pemerintahan, Pembangunan, Ketenteraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kesejahteraan Masyarakat	Rp. 207.822.710	Rp. 199.440.500	95.97%
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 15.480.000	Rp. 14.737.500	95.20%
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp. 17.000.000	Rp. 16.415.000	96.56%
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp. 52.800.000	Rp. 49.980.000	94.66%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Rp. 122.542.710	Rp. 118.308.000	96.54%

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Pencapaian kinerja secara umum terlaksana dengan baik yaitu 91.81%, Pagu Anggaran sebesar Rp. **2.902.352.710,-** terealisasi sebesar **Rp. 2.664.510.688,-** sisa anggaran **Rp. 237.842.022,-** .

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

- a. Anggaran **Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN** karena adanya ASN yang pensiun dan mutasi ke dinas/instansi lain.
- b. Anggaran **Penyediaan Bahan Logistik Kantor** karena adanya proses negosiasi dengan penyedia atas pengadaan makan dan minum di setiap kegiatan sebagai upaya efisiensi belanja Kecamatan Sooko

- c. Anggaran **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik** karena menyesuaikan penggunaan Sumber Daya Air dan Listrik di Kantor Kecamatan Sooko;
- d. Anggaran **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan** karena adanya kendaraan dinas yang sudah tidak layak pakai dan sedang dalam proses penghapusan aset.
- e. Anggaran **Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan** karena adanya proses negosiasi dengan penyedia atas pengadaan makan dan minum di setiap kegiatan sebagai upaya efisiensi belanja Kecamatan Sooko
- f. Anggaran **Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa** karena adanya proses negosiasi dengan penyedia atas pengadaan makan dan minum di setiap kegiatan sebagai upaya efisiensi belanja Kecamatan Sooko
- g. Anggaran **Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum** karena adanya proses negosiasi dengan penyedia atas pengadaan makan dan minum di setiap kegiatan sebagai upaya efisiensi belanja Kecamatan Sooko.
- h. Anggaran **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan** karena adanya proses negosiasi dengan penyedia atas pengadaan makan dan minum di setiap kegiatan sebagai upaya efisiensi belanja Kecamatan Sooko serta adanya sub belanja pada kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai perencanaan yakni honorarium narasumber

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	80	82,19		Rp. 2.684.530.000	Rp. 2.441.003.688	91,36%
	Jumlah Inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Berkelanjutan	2 inovasi	2 inovasi	100%			
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target	92%	100%	109%	Rp. 15.000.000	Rp. 14.360.000	95.74%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	100%	Rp. 3.500.000	Rp. 3.390.000	96.86%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rp.1.000.000	Rp.920.000	92%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	1 dokumen	1 dokumen				

	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			100%	Rp.1.000.000	Rp.1.000.000	100%
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rp.1.000.000	Rp.920.000	92%
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rp.1.000.000	Rp. 920.000	92%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20 laporan	20 laporan	100%	Rp.7.500.000	Rp. 7.210.000	96.14%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	91.81%	97%	Rp. 2.432.407.000	Rp. 2.211.134.033	90.90%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	21 orang/bulan	21 orang/bulan	100%	Rp. 2.432.407.000	Rp. 2.211.134.033	90.90%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IP ASN Perangkat Daerah	75	70.85	94%	Rp. 15.000.000	Rp. 15.000.000	100%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	21 orang	21 orang	100%	Rp. 15.000.000	Rp. 15.000.000	100%

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Penyediaan Administrasi Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan	92%	98%	107%	Rp. 77.965.000	Rp. 76.128.850	97.64%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	Rp. 7.500.000	Rp. 7.491.600	99.89%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	100%	Rp. 20.000.000	Rp. 19.763.000	98.82%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	Rp. 27.465.000	Rp. 26.484.500	96.43%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	Rp. 5.000.000	Rp. 4.503.000	90.06%
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%	Rp. 10.000.000	Rp. 9.886.750	98.87%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	Rp. 8.000.000	Rp. 8.000.000	100%

Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	87%	98.7%	113%	Rp. 72.350.000	Rp. 68.272.095	94.36%
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%	Rp. 45.350.000	Rp. 41.463.135	91.43%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	Rp. 27.000.000	Rp. 26.808.960	99.29%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	82%	98.7%	120%			
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%	Rp. 26.500.000	Rp. 25.972.710	98.01%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara dan Berfungsi dengan Baik	2 unit	2 unit	100%	Rp. 22.808.000	Rp. 22.718.200	99.61%

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 unit	10 unit	100%	Rp. 7.500.000	Rp. 7.417.500	98.90%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standart Pelayanan	81%	425%	525%	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96.27%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Jumlah Non Perizinan yang Terlayani sesuai Standart Peyalanan	500 pelayanan	3162 pelayanan	632%	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96.27%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	500 pelayanan	3162 pelayanan	632%	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96.27%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Presentase Rekomendasi Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti Kecamatan dalam Satu Tahun Bidang Pemerintahan	81%	100%	123%	Rp. 207.822.710	Rp. 199.440.500	95.97%
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi dan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa Bidang, Pemerintahan, Pembangunan,	23 fasilitasi	23 fasilitasi	100%	Rp. 207.822.710	Rp. 199.440.500	95.97%

	Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kesejahteraan Masyarakat						
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8 dokumen	8 dokumen	100%	Rp. 15.480.000	Rp. 14.737.500	95.20%
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 dokumen	5 dokumen	100%	Rp. 17.000.000	Rp. 16.415.000	96.56%
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5 dokumen	5 dokumen	100%	Rp. 52.800.000	Rp. 49.980.000	94.66%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	5 dokumen	5 dokumen	100%	Rp. 122.542.710	Rp. 118.308.000	96.54%

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

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja tahun 2023 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 2023. Berikut adalah capaian program/kegiatan di kecamatan sooko Tahun anggaran 2023 :

Formulir E.81
Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah Lingkungan Kabupaten
Kecamatan Sooko
2023

No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Renstra Perangkat daerah pada tahun 2026 (akhir periode)	Realisasi capaian kinerja rentra perangkat daerah sampai dengan	Target Kinerja dan anggaran renja pada tahun berjalan (2022) yang di	Realisasi Kinerja Pada triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah			
1	2	3	4	5	6	7	I		II		III		IV		12			
				K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R	
1	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah		Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah(%)			85.00	K	R	K	R	K	R	K	R	K	R		
2		[PROGRAM] 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Kecamatan Sooko(nilai)	3,595,075,745.00		5,244,828,123.00	79,56 (BB)	0	332,490,816.00	0.00	934,878,434.00	82.19	535,001,167.00	0	638633271	82.19	2,441,003,688.00	
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai sesuai target(%)			29,360,300.00	92.00	15,000,000.00	0.00	1835000	0.00	6524800	0.00	835000	100.00	5165500	100.00	14,360,300.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah(Dokumen)				2.00	3,500,000.00	0.00	785,000.00	1.00	1,002,000.00	1.00	635,000.00	0.00	968,000.00	100.00	3,390,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD(Dokumen)				1.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	920,000.00	100.00	920,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.03 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD(Dokumen)				1.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	1,000,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.04 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD(Dokumen)				1.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	920,000.00	100.00	920,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.05 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD(Dokumen)				1.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	920,000.00	100.00	920,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah(Laporan)				20.00	7,500,000.00	6.00	1,050,000.00	4.00	4,522,800.00	5.00	200,000.00	5.00	1,437,500.00	100.00	7,210,300.00

3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah(%)				4,468,280,683.00	95.00	2,432,407,000.00	13.15	273110842	36.16	867500834	20.14	507253654	22.36	563268703	91.81	2,211,134,033.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN(Orang/bulan)					21.00	2,432,407,000.00	0.00	273,110,842.00	0.00	867,500,834.00	0.00	507,253,654.00	21.00	563,268,703.00	100.00	2,211,134,033.00
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IP ASN Perangkat Daerah()				39,675,000.00	75.00	15,000,000.00	0.00	15000000	0.00	0	0.00	0	70.85	0	70.85	15,000,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.05.09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(Orang)					21.00	15,000,000.00	21.00	15,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	15,000,000.00
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan(%)				366,410,850.00	92.00	77,965,000.00	0.00	17320050	0.00	33555100	0.00	9263700	98.00	15990000	98.00	76,128,850.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan(Paket)					1.00	7,500,000.00	0.25	2,294,800.00	0.25	1,893,600.00	0.25	655,700.00	0.25	2,647,500.00	100.00	7,491,600.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan(Paket)					2.00	20,000,000.00	0.00	0.00	2.00	19,763,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	19,763,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan(Paket)					1.00	27,465,000.00	0.25	8,694,000.00	0.25	6,776,000.00	0.25	4,092,000.00	0.25	6,922,500.00	100.00	26,484,500.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan(Paket)					1.00	5,000,000.00	0.25	1,529,500.00	0.25	802,500.00	0.25	1,165,000.00	0.25	1,006,000.00	100.00	4,503,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.07 Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan(Paket)					1.00	10,000,000.00	0.25	2,701,750.00	0.25	2,220,000.00	0.25	1,951,000.00	0.25	3,014,000.00	100.00	9,886,750.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD(Laporan)					12.00	8,000,000.00	3.00	2,100,000.00	3.00	2,100,000.00	3.00	1,400,000.00	3.00	2,400,000.00	100.00	8,000,000.00
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan(%)				129,840,130.00	87.00	72,350,000.00	24.00	15764718	24.00	16497081	24.00	11246378	22.00	24763918	94.00	68,272,095.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan(Laporan)					12.00	45,350,000.00	3.00	9,062,478.00	3.00	9,794,841.00	3.00	6,778,218.00	3.00	15,827,598.00	100.00	41,463,135.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan(Laporan)					12.00	27,000,000.00	3.00	6,702,240.00	3.00	6,702,240.00	3.00	4,468,160.00	3.00	8,936,320.00	100.00	26,808,960.00
3		[KEGIATAN] 7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik(%)				211,261,160.00	82.00	56,808,000.00	0.00	9460206	0.00	10800619	0.00	6402435	98.70	29445150	98.70	56,108,410.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya(Unit)					2.00	26,500,000.00	0.00	5,342,356.00	2.00	9,075,619.00	0.00	3,752,435.00	0.00	7,802,300.00	100.00	25,972,710.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi(Unit)					2.00	22,808,000.00	0.00	1,850,350.00	2.00	100,000.00	0.00	1,900,000.00	0.00	18,867,850.00	100.00	22,718,200.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi(Unit)					10.00	7,500,000.00	1.00	2,267,500.00	3.00	1,625,000.00	3.00	750,000.00	3.00	2,775,000.00	100.00	7,417,500.00

1	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)()					82.00												
2		[PROGRAM] 7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standar Pelayanan di Kecamatan Sooko(%)			60,000,000.00		58,921,300.00	81.00		93	4,852,500.00	85.00	4,977,000.00	247.00	3,540,000.00	0	10697000	425.00	24,066,500.00
3		[KEGIATAN] 7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan(Pelayanan)					58,921,300.00	500.00	25,000,000.00	462.00	4852500	428.00	4977000	1,235.00	3540000	1,037.00	10697000	3,162.00	24,066,500.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.02.2.04.02 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan(Pelayanan)						500.00	25,000,000.00	462.00	4,852,500.00	428.00	4,977,000.00	1,235.00	3,540,000.00	1,037.00	10,697,000.00	632.40	24,066,500.00
2		[PROGRAM] 7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti di Kecamatan Sooko(%)			420,000,000.00		467,152,500.00	81.00		13	34,686,100.00	22.00	83,415,400.00	17.00	31,378,000.00	48	49961000	100.00	199,440,500.00
3		[KEGIATAN] 7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa(Fasilitasi)					467,152,500.00	23.00	207,822,710.00	3.00	34686100	5.00	83415400	4.00	31378000	11.00	49961000	23.00	199,440,500.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.02 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa(Dokumen)						8.00	15,480,000.00	1.00	2,652,600.00	2.00	4,501,400.00	1.00	1,645,000.00	4.00	5,938,500.00	100.00	14,737,500.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.09 Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa(Dokumen)						5.00	17,000,000.00	2.00	11,525,000.00	1.00	2,802,500.00	0.00	200,000.00	2.00	1,887,500.00	100.00	16,415,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.11 Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum(Dokumen)						5.00	52,800,000.00	0.00	5,810,000.00	0.00	7,830,000.00	3.00	17,850,000.00	2.00	18,490,000.00	100.00	49,980,000.00
4		[SUB KEGIATAN] 7.01.06.2.01.12 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan(Dokumen)						5.00	122,542,710.00	0.00	14,698,500.00	2.00	68,281,500.00	0.00	11,683,000.00	3.00	23,645,000.00	100.00	118,308,000.00
	[Target Capaian Sub Kegiatan]																		122.18 %	

Sumber Data :

Laporan E-81 Aksara Periode Tahun Anggaran 2023

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	Rp. 2.902.352.710	Rp. 2.664.510.688	91,81%

3.2 REALISASI ANGGARAN

Persentase anggaran pada masing – masing sasaran strategis dibandingkan dengan keseluruhan (total) anggaran Kecamatan Sooko tahun 2023 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. 2.902.352.710	91,81%

Tabel 3.2.2 Realisasi penyerapan anggaran per program kegiatan

Program		TA. 2023		% Capaian Program
		Anggaran	Realisasi	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.684.530.000	Rp. 2.441.003.688	91,36%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 25.000.000	Rp. 24.065.500	96,26%
3.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 207.822.710	Rp. 199.440.500	95,97%
	JUMLAH	Rp. 2.902.352.710	Rp. 2.664.510.688	91,81%

Dari pagu anggaran Kecamatan Sooko Tahun 2023 sebesar Rp. 2.902.352.710,- penyerapan / realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 sebesar Rp. 2.664.510.688 atau 91,81%.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi pencapaian sasaran strategi, dapat diperoleh hasil evaluasi capaian kinerja Kecamatan Sooko Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Capaian Kinerja : 100%
Capaian Anggaran : 91,36%
2. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Capaian Kinerja : 425%
Capaian Anggaran : 96,26%
3. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Capaian Kinerja : 100%
Capaian Anggaran : 95,97%

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.



Dipindai dengan CamScanner

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

				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%	335.000.000	83%	395.000.000	84%	425.000.000	85%	455.000.000	85%	1.895.000.000	Kec. Sooko	Kec. Sooko	
		7.01.04.2.01	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	261.884.237	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	204.376.847	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%	264.533.994	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 2023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
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

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, Januari 2023

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 2023
KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah	Nilai RB Perangkat Daerah	61
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81
		Rata-rata capaian indikator program : 1 Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan, target 81 % 2 Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti, target 81 %	81 %
		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	95 %
		Indeks profesionalitas ASN	75
2	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	Nilai IKM	81
		Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	2 Inovasi

No	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 25.000.000 ,00	APBD 2023
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 223.502.000 ,00	APBD 2023
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.581.268.000 ,00	APBD 2023

Mojokerto, Januari 2023

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 2023
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

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.

Pihak Kedua,
BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Mojokerto, November 2023
Pihak Pertama,
CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

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

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

KECAMATAN SOOKO

KABUPATEN MOJOKERTO

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	86

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 Kecamatan	81
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	73
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		2

No	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 25.000.000	P APBD 2023
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 207.822.710	P APBD 2023
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.669.530.000	P APBD 2023

Pihak Kedua,
BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Mojokerto, November 2023
Pihak Pertama,
CAMAT SOOKO
KABUPATEN MOJOKERTO

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

LAMPIRAN III

Nilai SKM Kecamatan Sooko

Tahun 2023

BAB III

HASIL PELAKSANAAN SKM UNIT PELAYANAN PUBLIK

Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan aplikasi SuKMa-e Jatim dilaksanakan pada 57 Perangkat Daerah/ Unit Kerja Perangkat Daerah dengan total responden sebanyak 49.963 orang. Adapun hasil pelaksanaan sistem Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan sebagai berikut :

No	OPD/Unit Pelaksanaan Publik	Periode	Nilai Per Unsur									IKM	Kategori	Responden (Orang)	Metode	Unsur Prioritas Perbaikan	Rencana Tindak Lanjut
			U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9						
1	Bagian Organisasi	2023	3.32	3.33	3.26	3.9	3.34	3.37	3.41	3.88	3.32	85,64	Baik (B)	508	O nline	1. Persyaratan 2. Waktu penyelesaian 3. Sarana dan prasarana	• Mereview SOP • Menambah fasilitas yang mendukung kegiatan secara administrasi di Bagian Organisasi • Menambah fasilitas/ perangkat yang belum tersedia untuk mendukung kegiatan yang dilakukan secara daring/ zoom di ruang

																	rapat Bagian Organisasi
2	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2023	3.28	3.27	3.16	3.56	3.27	3.33	3.35	3.7	3.22	82,86	Baik (B)	317	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Sarana dan prasarana 3. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Sosialisasi tatacara penggunaan jenis layanan • Penataan kembali ruangan serta membuat usulan perbaikan gedung dan prasarana • Sosialisasi sistem mekanisme dan prosedur
3	Bagian Umum	2023	3.45	3.49	3.41	3.95	3.44	3.46	3.54	3.92	3.47	88,37	Sangat Baik (A)	355	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Produk, spesifikasi jenis pelayanan 3. Persyaratan	• Mereview SOP • SIPENA • Membuat nota dinas ke Sekretaris Daerah
4	Bagian Hukum	2023	3.84	3.8	3.78	3.97	3.82	3.85	3.83	3.96	3.81	95,33	Sangat Baik (A)	154	Online	1. Waktu 2. Sistem, mekanisme dan prosedur 3. Sarana dan	• Menggunakan aplikasi e-office dan melakukan koordinasi pembahasan

																prasarana	rancangan produk hukum • Melakukan koordinasi dan rapat pembahasan rancangan produk hukum • Melakukan pemeliharaan IPROHDA
5	Bagian Pemerintahan	2023	3.58	3.63	3.59	3.98	3.66	3.64	3.72	3.89	3.67	91,75	Sangat Baik (A)	187	Online	1. Produk spesifikasi jenis pelayanan 2. Kompetensi pelaksana 3. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	• Kerjasama • Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM • Membuat kotak saran pengaduan melalui aplikasi yang terintegrasi dengan provinsi jawa timur dalam bentuk web, media sosial dan email
6	Bagian Kesra	2023	3.46	3.41	3.32	3.85	3.48	3.48	3.62	3.85	3.49	87,88	Baik (B)	71	Online	4. Penanganan	• Membuat kotak

																pengaduan, saran dan masukan 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana	saran pengaduan melalui aplikasi yang terintegrasi dengan provinsi jawa timur dalam bentuk web, media sosial. Dan email • Membuat inovasi Peci Si Abah • Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM
7	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	2023	3.26	3.24	3.22	3.94	3.27	3.3	3.36	3.26	3.17	82,52	Baik (B)	667	Online	1. Sistem mekanisme dan prosedur 2. Waktu penyelesaian 3. Sarana dan prasarana	• Tersedianya kotak pengaduan masyarakat • Monev terhadap waktu pelayanan dan menambah personil PBJ • Bersurat pada Sekretaris Daerah Kab.

																	Mojokerto untuk perbaikan dan penambahan sarana dan prasarana
8	Bagian Perekonomian dan SDA	2023	3.12	3.19	3.1	3.79	3.14	3.17	3.2	3.92	3.13	81,86	Baik (B)	181	Online	1. Persyaratan 2. Waktu penyelesaian 3. Sarana dan prasarana	• Memberikan informasi kepada masyarakat persyaratan pelayanan • Mereview SOP • Menambah print out barcode SKM Bag. Perekonomian dan SDA di ruang rapat-rapat Setda
9	Bagian Perencanaan dan Keuangan	2023	3.75	3.77	3.73	3.98	3.76	3.71	3.81	3.95	3.83	94,33	Sangat Baik (A)	342	Online	1. Kompetensi pelaksana 2. Waktu penyelesaian 3. Persyaratan	• Melaksanakan pelatihan/bimtek • Mereview SOP • Mereview SOP
10	Bagian Administrasi Pembangunan	2023	3,43	3,43	3,3	3,41	3,32	3,38	3,41	3,83	3,33	84,83	Baik (B)	164	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Produk spesifikasi jenis pelayanan	• Percepatan verifikasi proposal pencairan BK Desa • membuat poster

																3. Sarana dan prasarana	tentang Standar Pelayanan di Bagian Administrasi • Pengajuan perbaikan sarana dan prasarana ke Bagian Umum
11	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	2023	3.46	3.33	3.23	3.93	3.38	3.38	3.43	3.84	3.27	85,95	Baik (B)	235	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Persyaratan	• Mereview SOP • Membuat inovasi “Siap Rek”
12	Badan Pendapatan Daerah	2023	3.46	3.33	3.23	3.93	3.38	3.38	3.43	3.84	3.27	88,43	Sangat Baik (A)	963	Online	1. Sarana dan prasarana 2. Poduk, pesifikasi jenis pelayanan 3. Perilaku pelaksana	• Menyediakan tempat yang lebih nyaman untuk melakukan konsultasi • Menyediakan aplikasi SiapDeh (Sistem Informasi Pelayanan Pajak Daerah di setiap Desa • Memberikan sosialisasi dan pemahaman

																	jenis-jenis pelayanan terkait pajak daerah • Memberikan pelatihan peningkatan SDM bagi seluruh petugas Bapenda baik petugas lapangan maupun administrasi
13	BAPPEDA	2023	3.21	3.12	3.12	3.87	3.16	3.16	3.22	3.83	3.26	82,35	Baik (B)	179	Online	1. Sistem, mekanisme, dan prosedur 2. Waktu Penyelesaian 3. Kompetensi Pelaksana	• Menyusun SOP guna memberikan kepastian dan ketetapan prosedur pelayanan publik di lingkungan Bappeda • Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM serta

																	peningkatan pelayanan prima • Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM
14	BKPSDM	2023	3.2	3.21	3.15	3.94	3.2	3.24	3.27	3.91	3.2	83,37	Baik (B)	344	Online	1. Produk, spesifikasi jenis pelayanan 2. Persyaratan 3. Waktu penyelesaian	• Membuat aplikasi pelayanan • Meminimalisir persyaratan kepegawaian • Menggunakan aplikasi pelayanan
15	BPBD	2023	3.58	3.56	3.53	3.89	3.55	3.6	3.62	3.97	3.58	90,40	Sangat Baik (A)	947	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	• Peningkatan sosialisasi pelayanan “online”. • Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap prosedur pelayanan
16	BPKAD	2023	3.76	3.75	3.74	3.97	3.77	3.74	3.74	3.94	3.77	94,02	Sangat	432	Online	1. Perilaku	• Melakukan

													Baik (A)			Pelaksana 2. Kompetensi Pelaksana 3. Waktu Penyelesaian	sosialisasi pelayanan di BPKAD • Mereview SOP
17	Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	2023	3.52	3.45	3.36	3.89	3.48	3.48	3.49	3.73	3.44	87,57	Baik (B)	400	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Sarana dan Prasarana 3. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Peningkatan layanan online • Penambahan loket layanan yang dibagi dua unsur • Memberikan solusi penyelesaian setiap permasalahan • Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap prosedur pelayanan
18	Dinas Kesehatan	2023	3,39	3,39	3,31	3,87	3,39	3,40	3,44	3,80	3,35	86,02	Baik (B)	28.213	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Sarana dan Prasarana 3. Persyaratan 4. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Agar lebih efisien perlu dipertimbangkan untuk memperluas layanan secara online meliputi pengajuan

																		dokumen secara elektronik dll. • Memberikan informasi baik sosial media maupun papan informasi mengenai waktu penyelesaian • Ketepatan waktu dalam pembukaan loket pendaftaran • Melakukan pengecekan rutin terkait fungsi dari sarana dan prasarana serta meningkatkan anggaran untuk pemeliharaan serta penambahan fasilitas sarana prasarana layanan seperti
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

																		memisahkan kamar mandi pria dan wanita Memberikan penjelasan kepada pengguna layanan terkait persyaratan produk layanan secara jelas dan rinci sesuai SOP Membuat brosur pelayanan yang sudah dupload kedalam website guna memberikan informasi tentang syarat-syarat layanan Membuat pamflet, leaflet atau X banner terkait prosedur pelayanan Membuat konten dalam bentuk pamflet,
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

																	leaflet atau video inetaktif terkait prosedur pelayanan yang diupload di seluruh media sosial yang dimiliki.
19	Dinas Komunikasi Dan Informatika	2023	3.27	3.3	3.26	3.6	3.23	3.19	3.26	3.56	3.31	82,47	Baik (B)	106	Online	1. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 2. Kompetensi Pelaksana 3. Waktu Penyelesaian	• Mereview SOP dengan menyesuaikan hasil yang diberikan • Melakukan pelatihan peningkatan kemampuan tim pelaksana • Membuat inovasi untuk memperlancar jalannya kegiatan
20	Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro	2023	3.41	3.31	3.26	3.86	3.36	3.47	3.57	3.9	3.37	86,63	Baik (B)	284	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	• Pelayanan melalui Online, disampaikan setiap ada kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas

																	Koperasi
21	Dinas Lingkungan Hidup	2023	3.34	3.21	3.15	3.58	3.25	3.36	3.43	3.75	3.15	83,12	Baik (B)	137	Online	1. Sarana dan Prasarana 2. Waktu penyelesaian 3. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Membuat Inovasi Peningkatan Sarpras Penanganan Pelayanan Masyarakat • Membuat inovasi percepatan penyelesaian pelayanan • Mereview SOP
22	P2KBP2	89	3.25	3.31	3.24	3.82	3.28	3.33	3.43	3.91	3.25	84,72	Baik (B)	89	Online	1. Persyaratan 2. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 3. Waktu penyelesaian	• Mereview SOP • Membuat kotak saran pengaduan dalam bentuk media sosial, web, WA dan email • Mereview SOP
23	Dinas Pangan Dan Perikanan	2023	3.24	3.14	3.12	3.55	3.18	3.29	3.37	3.88	3.18	82,39	Baik (B)	16	Online	1. Waktu 2. Sistem, mekanisme dan prosedur 3. Sarana dan prasarana	• Memberikan informasi melalui sosial media dan sosialisasi • Mereview SOP • Rehabilitasi

																	bangunan gedung/kantor
24	Dinas Pendidikan	2023	92,81	92,97	92,97	99,69	94,5	94,95	94,95	98,78	94,72	92,24	Sangat Baik (A)	623	Online	1. Sistem, mekanisme dan prosedur 2. Persyaratan pelayanan 3. Waktu penyelesaian	• Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap prosedur pelayanan • Didalam website Dinas Pendidikan Kab. Mojokerto dimuat persyaratan dan perlengkapan yang harus dipenuhi dalam kepengurusan pelayanan • Memberikan pelatihan khusus terkait service excellent bagi ASN melalui webinar agar bias lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan

25	Dinas Perindustrian Dan Perdagangan	2023	3.48	3.45	3.35	3.77	3.38	3.43	3.44	3.83	2.99	85,60	Baik (B)	333	Online	1. Sarana dan prasarana 2. Waktu penyelesaian 3. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana • Peningkatan registrasi secara <i>online</i> • Mereview SOP, aktif membuat pengumuman/flyer prosedur pelayanan publik beserta persyaratan yang diperlukan dan mengumumkan melalui media sosial instansi.
26	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	2023	3.37	3.36	3.29	3.87	3.31	3.45	3.52	3.78	3.36	86,10	Baik (B)	127	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Sistem, mekanisme dan prosedur 3. Produk spesifikasi jenis pelayanan	• Mereview SOP • Membuat kotak saran • Pengaduan dalam bentuk media sosial,web, WA dan email • Inis Lite Sipulsi
27	Dinas	2023	3.9	3.9	3.9	3.98	3.9	3.93	3.95	3.98	3.9	97,22	Sangat	3258	Online	1. Sarana dan	• Menginventaris

	Pertanian																	prasarana 2. Produk spesifikasi jenis pelayanan	sarana dan prasarana • Menyusun rencana kegiatan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasaranann pelayanan kesehatan • Berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Mojokerto • Menyusun kerangka acuan kerja • Mengusulkan alokasi anggaran pada APBD 2024 • Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

																	• Berkoordinasi dengan Bapenda Kab. Mojokerto • Mengusulkan penambahan jenis dan tarif pelayanan baru • Memasukan jenis dan tarif pelayanan yang baru ke dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi Daerah • Sosialisasi produk pelayanan yang baru • Melaksanakan pelayanan
28	Dinas Sosial	2023	3.43	3.4	3.27	3.96	3.38	3.46	3.5	3.91	3.39	87,14	Baik (B)	61	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Produk, spesifikasi jenis pelayanan 3. Sarana dan	• Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap waktu pelayanan • Melakukan monitoring dan

																prasarana	evaluasi terhadap produk pelayanan • Melakukan perbaikan atau penambahan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan
29	Dinas Tenaga Kerja	2023	3.56	3.64	3.47	3.93	3.54	3.53	3.59	3.95	3.51	90	Sangat Baik (A)	61	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Kompetensi pelaksana 3. Sarana dan prasarana	• Penambahan loket layanan • Peningkatan skill pelaksana • Pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana
30	Disbudporapa r	2023	3.36	3.37	3.33	3.56	3.31	3.37	3.39	3.87	3.23	84,69	Baik (B)	142	Online	1. Sarana dan prasarana 2. Jangka waktu	• Monitoring dan evaluasi terhadap prosedur pelayanan perbaikan dalam bentuk sarpras yang diprioritaskan

																	khusus untuk pelayanan publik • Peningkatan sosialisasi pelayanan “online” • Penambahan pelaksanaan pelayanan
31	DPMD	2023	3.28	3.29	3.17	3.86	3.28	3.37	3.41	3.86	3.16	84,33	Baik (B)	146	Online	1. Waktu pelayanan 2. Sarana dan prasarana 3. Produk spesifikasi jenis pelayanan	• Meningkatkan kecepatan waktu dalam layanan penerimaan sample Perbaikan sarpras juga diperlukan dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, langkah yang dapat dilakukan diantaranya menempelkan petugas penerima tamu (<i>receptionist</i>)

																	diruang tunggu DPMD Kab. Mojokerto
																	• Melakukan sosialisasi tentang Standar Operasional Prosedur (SOP)
32	DPMPTSP	2023	3.5	3.42	3.49	3.96	3.44	3.59	3.59	3.91	3.47	89,02	Sangat Baik (A)	390	Online	1. Sistem, mekanisme dan prosedur 2. Produk spesifikasi jenis pelayanan 3. Sarana dan prasarana	• Pembuatan Standar Pelayanan Perizinan • Pembuatan Standar Pelayanan Perizinan • Memperbaiki fasilitas yang ada terkait dengan jaringan internet dan komputer
33	DPRD	2023	3.74	3.73	3.7	3.77	3.7	3.71	3.75	3.94	3.77	92,96	Sangat Baik (A)	105	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Kompetensi pelaksana 3. Produk spesifikasi jenis pelayanan	• Mereview SOP • Mengadakan Bimtek • Adanya inovasi SiapMas

34	DPRKP2	2023	3.11	3.14	3.06	3.13	3.14	3.2	3.14	3.73	3.13	79,15	Baik (B)	64	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Kompetensi pelaksana 3. Persyaratan	• Mereview SOP • Peningkatan SDM/pelatihan • Inovasi Si Panjul
35	DPUPR	2023	3,29	3,32	3,32	3,25	3,76	3,43	3,44	3,83	3,21	83,41	Baik (B)	130	Online	1. Persyaratan 2. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 3. Waktu penyelesaian	• Mereview SOP • Membuat kotak saran pengaduan dalam bentuk media sosial, web, WA dan email • Mereview SOP
36	Inspektorat	2023	3.26	3.31	3.26	3.94	3.28	3.47	3.48	3.93	3.32	85,95	Baik (B)	215	Online	1. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 2. Waktu penyelesaian	• Membuat kotak saran pengaduan dalam bentuk media sosial, web, WA dan email • Mereview SOP
37	Kecamatan Bangsal	2023	3.66	3.65	3.56	4	3.63	3.69	3.74	3.56	3.36	90,37	Sangat Baik (A)	131	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	• Membuat inovasi “Merdu Merapat” • Proses pengaduan melalui aplikasi Damar Mojo atau datag

																	langsung ke Kantor Kecamatan ke petugas pengaduan yang diberikan ruang khusus pengaduan
38	Kecamatan Dlanggu	2023	3.54	3.63	3.42	3.98	3.59	3.68	3.66	3.87	3.55	90,55	Sangat Baik (A)	179	Online	1. Persyaratan 2. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 3. Waktu penyelesaian	• Paten/ pelayanan • Membuat kotak saran pengaduan dalam bentuk media sosial, web, WA dan email • Memaksimalkan pelayanan sesuai SOP
39	Kecamatan Dawarblando ng	2023	3.47	3.53	3.46	3.99	3.47	3.54	3.59	3.55	3.58	88,50	Sangat Baik (A)	148	Online	1. Persyaratan 2. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 3. Waktu penyelesaian	• Paten/ pelayanan • Membuat kotak saran pengaduan dalam bentuk media sosial, web, WA dan email • Memaksimalkan

																	pelayanan sesuai SOP
40	Kecamatan Gedeg	2023	3.93	3.93	3.91	4	3.93	3.87	3.9	3.96	3.98	97,35	Sangat Baik (A)	614	Online	1. Perilaku pelaksana 2. Kompetensi pelayanan 3. Waktu penyelesaian	• Pembinaan staf pelayanan • Mengikuti webinar/bimtek pelayanan publik • Mereview SOP
41	Kecamatan Gondang	2023	3.08	3.22	3.29	3.99	3.43	3.48	3.56	3.99	3.52	86,78	Baik (B)	1295	Online	1. Persyaratan Pelayanan 2. Sistem, Mekani sme dan Prosedur 3. Waktu penyelesaian	• Membut list brosur terkait dengan persyaratan pelayanan • Mendisiplinkan administratif pelayanan • Menyesuaikan waktu layanan dengan koordinasi dan konsultasi ke Dispendukcapil terkait verifikasi layanan adminduk
42	Kecamatan Jatirejo	2023	3.36	3.37	3.36	3.96	3.37	3.38	3.39	3.94	3.4	86,70	Baik (B)	839	Online	1. Persyaratan 2. Waktu penyelesaian	• Membuat list brosur terkait dengan

																3. Sistem, mekanisme dan prosedur	persyaratan pelayanan • Menyusun SOP baru sesuai kebutuhan masyarakat • Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM
43	Kecamatan Jetis	2023	3.49	3.43	3.4	3.92	3.46	3.5	3.53	3.88	3.49	88,28	Baik (B)	482	Online	1. Produk spesifikasi jenis pelayanan 2. Kompetensi pelaksana 3. Waktu penyelesaian	• Inovasi Sipentolmanis • Memberikan pelatihan, pembinaan khusus untuk meningkatkan kualitas SDM • Melakukan komunikasi aktif dengan pemohon melalui WA ketika pelayanan belum diambil/ belum selesai dalam waktu

																	satu hari kerja
44	Kecamatan Kemlagi	2023	3.77	3.76	3.76	4	3.82	3.8	3.81	4	3.86	95,06	Sangat Baik (A)	761	Online	1. Saranan dan prasarana 2. Kompetensi pelaksana	• Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor • Pembelian sofa duduk • Perbaikan kamar mandi/ toilet • Penambahan ASN/ Petugas pelayanan SIAK (pelimpahan sebagian wewenang yang diberikan kepada Camat) • Review SOP untuk mempercepat dan mempermudah pelayanan • Pembinaan/ pelatihan petugas pelayanan
45	Kecamatan Kutorejo	2023	3.58	3.5	3.5	4	3.55	3.57	3.68	3.95	3.53	90,35	Sangat Baik (A)	104	Online	1. Prosedur 2. Waktu	• Membuat inovasi "Donfilia

																penyelesaian 3. Sarana dan prasarana	Masrejo” • Mereview SOP • Mereview inventaris Kecamatan Kutorejo
46	Kecamatan Mojoanyar	2023	3.51	3.52	3.45	3.88	3.46	3.47	3.56	3.88	3.54	88,69	Sangat Baik (A)	128	Online	1. Persyaratan 2. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Sosialisasi pada masyarakat tentang persyaratan layanan • Mengadakan dan mensosialisasikan layanan <i>online</i>
47	Kecamatan Mojosari	2023	3.47	3.17	3.2	4	3.28	3.4	3.4	3.99	3.36	85,97	Baik (B)	604	Online	1. Perilaku pelaksana 2. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 3. Persyaratan	• Mengadakan training service excellent • Membuat kotak saran pengaduan dalam bentuk media sosial, web, WA dan email • Mereview SOP
48	Kecamatan	3.5	3.52	3.5	3.97	3.52	3.6	3.5	3.97	3.52	3.5	89,69	Sangat	238	Online	1. Persyaratan	• Mereview SOP

	Ngoro												Baik (A)			2. Sistem, mekanisme dan prosedur 3. Sarana dan prasarana	• Sosialisasi alur pelayanan kepada Pemerintah Desa • Menambah sarana dan prasarana pelayanan
49	Kecamatan Pacet	3.63	3.64	3.58	3.97	3.65	3.66	3.68	3.96	3.66	3.63	91,95	Sangat Baik (A)	734	Online	1. Persyaratan 2. Waktu penyelesaian 3. Produk spesifikasi jenis pelayanan	• Evaluasi SOP Pelayanan • Memberikan pembinaan kepada petugas pelayanan • Evaluasi sistem pelayanan
50	Kecamatan Pungging	2023	3.41	3.56	3.38	3.99	3.86	3.4	3.38	3.97	3.82	90,12	Sangat Baik (A)	400	Online	1. Perilaku pelaksana 2. Waktu penyelesaian 3. Kompetensi pelaksana	• Memberikan pembinaan/ penekanan kepada petugas layanan
51	Kecamatan Puri	2023	3.7	3.77	3.64	3.99	3.65	3.77	3.7	4	3.81	93,57	Sangat Baik (A)	211	Online	1. Perilaku pelaksana 2. Waktu penyelesaian 3. Produk spesifikasi jenis	• Evaluasi SOP pelayanan • Mereview SOP • Sosialisasi tentang jenis pelayanan di

																pelayanan	media sosial, flyer, dll
52	Kecamatan Sooko	2023	3.61	3.59	3.54	3.92	3.6	3.63	3.69	3.95	3.63	91,19	Sangat Baik (A)	313	Online	1. Waktu penyelesaian 2. Produk spesifikasi jenis pelayanan 3. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Pesan Mama (Pelayanan Surat Antar Masuk ke Rumah) • Memberikan informasi terkait produk spesifikasi jenis pelayanan di Kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram dan facebook • Memberikan informasi terkait sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan di Kecamatan Sooko melalui media sosial seperti instagram dan facebook

53	Kecamatan Trawas	2023	3.26	3.35	3.27	3.97	3.29	3.3	3.3	3.87	3.1	84,42	Baik (B)	175	Online	1. Persyaratan 2. Waktu penyelesaian 3. Sarana dan prasarana	• Checklist kelengkapan dokumen pemohon oleh petugas khusus untuk informasi dan konsultasi • Mereview SOP • Mengoptimalkan peralatan yang ada untuk mendukung kelancaran pemohon layanan • Meningkatkan perbaikan sarana dan prasarana melalui kegiatan pengadaan barang
54	Kecamatan Trowulan	2023	3.56	3.53	3.46	3.97	3.54	3.55	3.56	3.91	3.59	89,88	Sangat Baik (A)	308	Online	1. Perilaku pelaksana 2. Waktu penyelesaian 3. Produk spesifikasi jenis pelayanan	• Pendidikan dan pelatihan • Mereview SOP • Sosialisasi produk jenis pelayanan melalui media sosial

55	RSUD Prof. Dr. Soekandar	2023	3.33	3.25	3.16	3.51	3.24	3.35	3.33	3.85	3.25	83,27	Baik (B)	316	Online	1. Prosedur waktu pelayanan 2. Sarana dan prasarana	- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap SOP pelayanan khususnya tentang alur pelayanan terkait pendaftaran pasien yang datang on site maupun melalui online (WA, JKN Mobile) - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap lingkungan sekitar yang dekat dengan bangunan
56	RSUD RA. Basoeni	2023	3.45	3.4	3.39	3.73	3.4	3.46	3.51	3.86	3.47	87,10	Baik (B)	326	Online	1. Perilaku pelaksana 2. Produk spesifikasi jenis pelayanan	Lakukan pembinaan komunikasi efektif di semua lini pelayanan, mulai area parkir, security, administrasi,

																	loket, kasir, dan ruang-ruang pelayanan • Simplifikasi proses bisnis • Peningkatan sosialisasi registrasi <i>online</i>
57	Satpol PP	2023	3.11	3.24	3.13	3.99	3.25	3.32	3.61	3.72	3.28	84,26	Baik (B)	142	Online	1. Persyaratan 2. Waktu penyelesaian 3. Sistem, mekanisme dan prosedur	• Adwas (Aduan Masyarakat melalui Whatsap Satpol PP) • Mereview SOP • Mereview Standar Pelayanan dan Output hasil pelayanan
Nilai IKM Rata - Rata			4,91	4,92	4,83	5,52	4,91	4,95	5,02	5,51	4,91	87,93	Baik (B)	49.963			

LAMPIRAN IV

LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

Tahun 2023

LAPORAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023
BULAN : DESEMBER 2023

NO	OPD/KEGIATAN	ANGGARAN	KONTRAK	REALISASI (Rp.)			SISA	PELAKS ANA	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
I	KECAMATAN SOOKO										
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.500.000,00	0,00	2.552.000,00	838.000,00	3.390.000,00	110.000,00		96,86%	100,00%	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.000.000,00	0,00	0,00	920.000,00	920.000,00	80.000,00		92,00%	100,00%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00		100,00%	100,00%	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.000.000,00	0,00	0,00	920.000,00	920.000,00	80.000,00		92,00%	100,00%	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	1.000.000,00	0,00	0,00	920.000,00	920.000,00	80.000,00		92,00%	100,00%	
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.500.000,00	0,00	7.110.300,00	100.000,00	7.210.300,00	289.700,00		96,14%	100,00%	
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.432.407.000,00	0,00	1.984.990.892,00	226.143.141,00	2.211.134.033,00	221.272.967,00		90,90%	100,00%	
8	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00		100,00%	100,00%	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.500.000,00	0,00	5.404.100,00	2.087.500,00	7.491.600,00	8.400,00		99,89%	100,00%	
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.000.000,00	0,00	19.763.000,00	0,00	19.763.000,00	237.000,00		98,82%	100,00%	
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	27.465.000,00	0,00	22.330.500,00	4.154.000,00	26.484.500,00	980.500,00		96,43%	100,00%	
12	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.000.000,00	0,00	3.897.000,00	606.000,00	4.503.000,00	497.000,00		90,06%	100,00%	
13	Penyediaan Bahan/Material	10.000.000,00	0,00	8.126.750,00	1.760.000,00	9.886.750,00	113.250,00		98,87%	100,00%	
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8.000.000,00	0,00	7.300.000,00	700.000,00	8.000.000,00	0,00		100,00%	100,00%	
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.350.000,00	0,00	33.971.623,00	7.491.512,00	41.463.135,00	3.886.865,00		91,43%	100,00%	
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	27.000.000,00	0,00	22.340.800,00	4.468.160,00	26.808.960,00	191.040,00		99,29%	100,00%	
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	26.500.000,00	0,00	21.470.410,00	4.502.300,00	25.972.710,00	527.290,00		98,01%	100,00%	
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	22.808.000,00	0,00	6.180.700,00	16.537.500,00	22.718.200,00	89.800,00		99,61%	100,00%	
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.500.000,00	0,00	5.967.500,00	1.450.000,00	7.417.500,00	82.500,00		98,90%	100,00%	
20	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	25.000.000,00	0,00	20.706.500,00	3.360.000,00	24.066.500,00	933.500,00		96,27%	100,00%	
21	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	15.480.000,00	0,00	13.341.000,00	1.396.500,00	14.737.500,00	742.500,00		95,20%	100,00%	
22	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	17.000.000,00	0,00	15.537.500,00	877.500,00	16.415.000,00	585.000,00		96,56%	100,00%	
23	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	52.800.000,00	0,00	39.920.000,00	10.060.000,00	49.980.000,00	2.820.000,00		94,66%	100,00%	
24	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	122.542.710,00	0,00	100.968.000,00	17.340.000,00	118.308.000,00	4.234.710,00		96,54%	100,00%	
	JUMLAH	2.902.352.710,00	0,00	2.357.878.575,00	306.632.113,00	2.664.510.688,00	237.842.022,00		91,81%		

DATA REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN KENDALA PER SUB KEGIATAN 2023
BULAN : DESEMBER TA 2023

NO	OPD/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA S/D DESEMBER (Rp)	(%)	REALISASI S/D DESEMBER (Rp)	(%)	SISA (Rp)	% KINERJA REALISASI S/D DESEMBER	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	KECAMATAN SOOKO	2.902.352.710,00	2.806.044.710,00	96.68 %	2.664.510.688,00	91.81 %	236.287.272,00	94.96 %	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.500.000,00	3.500.000,00	100.00 %	3.390.000,00	96.86 %	110.000,00	96.86 %	-
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.000.000,00	0,00	%	920.000,00	92.00 %	0,00	%	-
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.000.000,00	0,00	%	1.000.000,00	100.00 %	0,00	%	-
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.000.000,00	0,00	%	920.000,00	92.00 %	0,00	%	-
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	1.000.000,00	0,00	%	920.000,00	92.00 %	0,00	%	-
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.500.000,00	0,00	%	7.210.300,00	96.14 %	0,00	%	-
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.432.407.000,00	2.432.407.000,00	100.00 %	2.211.134.033,00	90.90 %	221.272.967,00	90.90 %	-
8	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	15.000.000,00	0,00	%	15.000.000,00	100.00 %	0,00	%	-
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.500.000,00	7.500.000,00	100.00 %	7.491.600,00	99.89 %	8.400,00	99.89 %	-
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.000.000,00	0,00	%	19.763.000,00	98.82 %	0,00	%	-
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	27.465.000,00	27.465.000,00	100.00 %	26.484.500,00	96.43 %	980.500,00	96.43 %	-
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.000.000,00	5.000.000,00	100.00 %	4.503.000,00	90.06 %	497.000,00	90.06 %	-
13	Penyediaan Bahan/Material	10.000.000,00	0,00	%	9.886.750,00	98.87 %	0,00	%	-
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8.000.000,00	8.000.000,00	100.00 %	8.000.000,00	100.00 %	0,00	100.00 %	-
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.350.000,00	45.350.000,00	100.00 %	41.463.135,00	91.43 %	3.886.865,00	91.43 %	-
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	27.000.000,00	27.000.000,00	100.00 %	26.808.960,00	99.29 %	191.040,00	99.29 %	-
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	26.500.000,00	26.500.000,00	100.00 %	25.972.710,00	98.01 %	527.290,00	98.01 %	-
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	22.808.000,00	0,00	%	22.718.200,00	99.61 %	0,00	%	-
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.500.000,00	7.500.000,00	100.00 %	7.417.500,00	98.90 %	82.500,00	98.90 %	-
20	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	25.000.000,00	25.000.000,00	100.00 %	24.066.500,00	96.27 %	933.500,00	96.27 %	-
21	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	15.480.000,00	15.480.000,00	100.00 %	14.737.500,00	95.20 %	742.500,00	95.20 %	-
22	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	17.000.000,00	0,00	%	16.415.000,00	96.56 %	0,00	%	-
23	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	52.800.000,00	52.800.000,00	100.00 %	49.980.000,00	94.66 %	2.820.000,00	94.66 %	-
24	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	122.542.710,00	122.542.710,00	100.00 %	118.308.000,00	96.54 %	4.234.710,00	96.54 %	-

**LAPORAN KINERJA
KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Jumlah Dokumen RKA-SKPD 3. Jumlah Dokumen P-RKA 4. Jumlah Dokumen DPA 5. Jumlah Dokumen P-DPA 6. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	2 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 7 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan Kecamatan Sooko untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu.	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	100%
	2. Jumlah Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%
	3. Jumlah Dokumen P-RKA	1 dokumen	1 dokumen	100%
	4. Jumlah Dokumen DPA	1 dokumen	1 dokumen	100%
	5. Jumlah Dokumen P-DPA	1 dokumen	1 dokumen	100%
	6. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	7 dokumen	7 dokumen	100%

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. 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

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.

**SEKRETARIS KECAMATAN
SOOKO**



MURJOKO SH.MH

Pembina

NIP. 196607131986031007

**Plt. KASUBAG PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN**



AINUL FADILAH S.KM

Penata Tingkat I

NIP. 198603092009012002

**LAPORAN KINERJA
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terciptanya ASN yang andal	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	21 orang
2.	Terpenuhinya sarana prasarana pelayanan publik	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 paket
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 paket
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 paket
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket
		Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	2 unit
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terciptanya ASN yang andal	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	21 orang	21 orang	100%
Terpenuhinya sarana prasarana pelayanan publik	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 paket	1 paket	100%
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	100%
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 paket	1 paket	100%
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket	1 paket	100%
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 paket	1 paket	100%
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	12 laporan	12 laporan	100%
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	2 unit	100%
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	2 unit	100%

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.

**SEKRETARIS KECAMATAN
SOOKO**



MURJOKO SH.MH

Pembina

NIP. 196607131986031007

**KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**



HANIN NOVERARENY P

Penata Tingkat I

NIP. 197711132010012004

**LAPORAN KINERJA
KASI PELAYANAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya pelayanan publik	1. Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	500 laporan

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Kecamatan Sooko untuk tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya pelayanan publik	1. Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	500 pelayanan	3162 laporan	632%

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.


KAMAT SOOKO
MASKUCHMAN SH. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196607131986031007

**KASI PELAYANAN
KECAMATAN SOOKO**


AINUL FADILAH S.KM
Penata Tingkat I
NIP. 198603092009012002

**LAPORAN KINERJA
KASI PEMBANGUNAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sooko untuk tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 dokumen	5 dokumen	100%

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

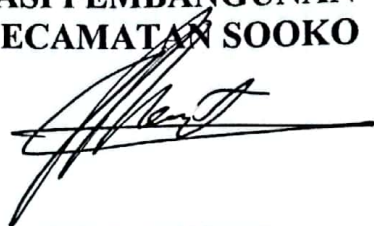
BAB III PENUTUP

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 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sooko untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8 dokumen	8 dokumen	100%

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

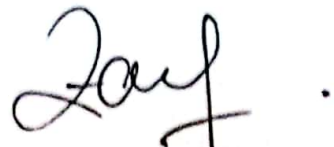
LAIN LAIN

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.


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

**KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SOOKO**


ZAINAL FANANI
Pembina
NIP. 197806052005011011

**LAPORAN KINERJA
KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Kecamatan Sooko untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5 dokumen	5 dokumen	100%

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

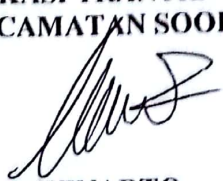
CAPAIAN DITELITI ULANG

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.


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

**KASI TRANTIB
KECAMATAN SOOKO**

WINARTO
Penata
NIP. 197710222001121003

**LAPORAN KINERJA
KASI KEMASYARAKATAN
KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2023**



**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 2023 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	1. Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	5 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Kepala Seksi Kemasyarakatan Kecamatan Sooko untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Fasilitasi bidang pengawasan dan pembinaan desa	1. Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	5 dokumen	5 dokumen	100%

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.


KAMAT SOOKO
KEC. SOOKO
MAULUCHMAN SIL, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196607131986031007

**KASI KEMASYARAKATAN
KECAMATAN SOOKO**


KACUNG SUWANTO
Penata Tingkat I
NIP. 196612101997031005

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	Facilitasi dan Koordinasi Perencanaan Pemerintahan						
										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	Facilitasi 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	Facilitasi dan Koordinasi Peningkatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat				
										P.1.5.4.1.1.4	Facilitasi Percepatan Pencapaian Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	P.1.5.4.1.1.4.1	Menyiapkan bahan/Konsep Facilitasi 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	Facilitasi dan Koordinasi Facilitasi 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 Facilitasi 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	Facilitasi dan Koordinasi Facilitasi 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	Facilitasi 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	Fasilitas 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	Fasilitas 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	Fasilitas 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	Fasilitas 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	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	P.1.5.4.4.1.1.1	kasi Trantib linmas	SOP	Kasi Kesbang
								P.1.5.4.4.1.1.2			Kasi Kesbang
								P.1.5.4.4.1.1.3			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

LAMPIRAN VII

CASCADING KECAMATAN SOOKO

