

LAPORAN KINERJA (LKj)



KECAMATAN SOOKO TAHUN 2024

KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT karena hanya dengan bimbingan, rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Sooko Tahun 2024 ini bisa selesai tersusun sebagai bentuk laporan kinerja pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan dari Kecamatan Sooko kepada Pemerintah maupun masyarakat mengenai semua program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan.

Laporan Kinerja (LKj) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja

Laporan kinerja yang disusun merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, serta bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan bahan evaluasi sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan masukan dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan penyusunan laporan selanjutnya. Semoga Laporan Kinerja (LKj) yang telah disusun ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Sooko, 31 Desember 2024
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	
1.2 Penjelasan Umum Organisasi	2
1.3 Permasalahan Utama	18
1.4 Dasar Hukum.....	20
1.5 Sistematika laporan Kinerja.....	21
BAB II PERENCANAAN KINERJA	23
2.1 Tujuan Sasaran Kinerja Perangkat Daerah	23
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024.....	25
2.3 Perjanjian Kinerja.....	28
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	30
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	30
3.2 Realisasi Anggaran.....	42
BAB IV PENUTUP	45
LAMPIRAN :	
1. Matrik Renstra.....	
2. Indikator Kinerja Utama	
3. Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024	
4. Rencana Kinerja tahunan (RKT) Tahun 2024	
5. Pengukuran Kinerja Tahun 2024	
6. Penghargaan yang diperoleh selama Tahun 2023	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.2.1.1	Banyaknya Rukun Tetangga (RT). RukunWarga (RW), dan Dusun dirinci menurut Desa di Kecamatan Sooko.	2
Tabel 1.2.2.1	Banyaknya Penduduk Desa di rinci menurut jenis kelamin di Kecamatan Sooko	3
Tabel 2.3.1	Perjanjian Kinerja Kecamatan Sooko	28
Tabel 2.3.2	Indikator Kinerja Utama dan Target	29
Tabel 3.1.1	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja	31
Tabel 3.1.2	Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja Kecamatan Sooko	31
Tabel 3.1.3	Membandingkan antara realisasi Kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	32
Tabel 3.1.4	Membandingkan realisasi Kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi	32
Tabel 3.1.5	Membandingkan realisasi kinerja tahun 2024 dengan Standar Kabupaten	33
Tabel 3.1.6	Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan Kinerja serta alternatif yang telah dilakukan	33
Tabel 3.1.7	Analisis atas efisiensi penggunaan Sumber Dana	34
Tabel 3.1.8	Analisis Program/ kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan Kinerja	34
Tabel 3.1.9	Rekapitulasi Indek Desa Membangun (IDM) Desa - Desa dalam wilayah Kecamatan Sooko tahun 2024	38
Tabel 3.1.10	Tabel perbandingan Skor Indeks Desa Membangun (antara Tahun 2023 dan 2024	39
Tabel 3.2.1	Realisasi Belanja Kecamatan Sooko tahun 2024	42
Tabel 3.2.2	Alokasi Per Sasaran Pembangunan	43

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Penyusunan LKj ini dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menyatakan bahwa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah anggaran berakhir.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Sooko memuat pengukuran realisasi indikator kinerja dibandingkan targetnya, sepenuhnya mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Kecamatan Sooko tahun 2021-2026. Pada tahun 2024, Kecamatan Sooko menetapkan 2 (dua) sasaran yang ingin dicapai yaitu:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi didukung oleh 1 (satu) indikator kinerja ;
2. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam Melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan.

Dalam rangka mendukung terlaksananya sasaran, Pada tahun 2024 Kecamatan Sooko memperoleh Anggaran sebesar **Rp 2.132.431.000,00** Anggaran tersebut terdiri atas belanja tidak langsung dan Langsung yang dipergunakan untuk :

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota
Rp. 1.998.738.600,00

- II. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Rp. 34.232400,00
- III. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Rp. 500.000,00
- IV. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Rp. 58.480.000,00
- V. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa
Rp. 40.480.000,00

Capaian kinerja Kecamatan Sooko selama tahun 2024 menunjukkan keberhasilan baik pada sasaran meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi maupun pada sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan. Rincian capaian kinerja masing-masing indikator sasaran strategis adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

Sasaran Strategis 1				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi				
Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Predikat
Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi dan Perijinan	92.50	96.24	104.1	Sangat Berhasil
Sasaran Strategis 2				
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan				
Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Predikat
Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	90%	100%	111	Sangat Berhasil

Hasil capaian kinerja yang ada, diharapkan mampu menjadi sumber informasi serta referensi yang efektif bagi upaya perbaikan serta

optimalisasi kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo khususnya dan bagi Pemerintah Kabupaten Ponorogo umumnya.

Beberapa permasalahan / kendala yang dihadapi SKPD dalam mencapai tujuan adalah :

- a. Belum Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dibidangnya.
- b. Belum Tersedianya Struktur Organisasi dengan kejelasan peran masing-masing lini/staf maupun pelaksana teknis dan lintas sektor.
- c. Belum Terdapatnya Sistem Informasi yang aktual dalam bidang pelayanan publik..
- d. Belum tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.
- e. Belum membudayanya perilaku disiplin dan tertib dalam kehidupan masyarakat, dan di lingkungan kerja.
- f. Belum terciptanya koordinasi yang baik antara internal dan eksternal di lingkungan kerja

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya Pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa (*Good Governance and Clean Government*) merupakan prasyarat bagi setiap Pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara, sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate agar penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN menyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan negara salah satunya menekankan pada asas akuntabilitas, oleh karena itu dalam penjelasan mengenai pasal tersebut dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat.

Paradigma baru dalam penyelenggaraan pemerintahan berkaitan erat dengan akuntabilitas dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya. Setiap pejabat dituntut untuk dapat bertanggungjawab dan mempertanggungjawabkan kebijakannya kepada publik tentang tugas, wewenang dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah Kecamatan Sooko merupakan aktualisasi dari semangat menyeluruh untuk mewujudkan dan mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas serta fungsi penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu diharapkan dengan disusunnya LKj akan tercipta pemerintahan yang bersih dan mampu menyediakan pelayanan publik sesuai yang diharapkan masyarakat yang akhirnya tercipta adanya *good governance*.

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Penjelasan Umum Organisasi

1.2.1 Kondisi Geografis

Secara geografis, Kecamatan Sooko terletak di ketinggian 119 meter sampai dengan 175 meter dipermukaan laut dengan luas wilayah 57,48 Km² (5.532,10 Ha) yang secara administratif terbagi dalam 6 desa yaitu Desa Jurug, Desa Sooko, Desa Bedoho, Desa Klepu, Desa Suru dan Desa Ngadirojo, dengan batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kecamatan Pulung, Kecamatan Pudak

Sebelah Timur : Kecamatan Pudak, Kabupaten Trenggalek

Sebelah Selatan : Kecamatan Sawoo, Kabupaten Trenggalek, dan Kabupaten Tulungagung.

Sebelah barat : Kecamatan Pulung

Tabel 1.2.1.1

Banyaknya Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), dan Dusun Dirinci Menurut Desa di Kecamatan Sooko Tahun 2024

DESA	RUKUN TETANGGA (RT)	RUKUN WARGA (RW)	DUKUH
JURUG	65	26	6
SOOKO	35	15	4
BEDOHO	25	10	3
KLEPU	22	10	4
SURU	53	22	4
NGADIROJO	54	24	6
JUMLAH	254	107	27

**GAMBAR 1
PETA KECAMATAN SOOKO**



1.2.2 Kondisi Demografis

Berdasarkan hasil registrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ponorogo, jumlah penduduk di Kecamatan Sooko sampai dengan akhir tahun 2024 sejumlah 25.314 jiwa yang terdiri dari penduduk laki-laki sejumlah 12.527 jiwa dan penduduk perempuan sejumlah 12.787 Jiwa. Adapun rincian data jumlah penduduk di Kecamatan Sooko dapat disajikan sebagaimana dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.2.2.1
Banyaknya Penduduk
Dirinci Menurut Jenis Kelamin Dan Desa
Di Kecamatan Sooko Tahun 2024

DESA	PENDUDUK		
	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
JURUG	3.063	3.115	6.178
SOOKO	1.934	1.986	3.920
BEDOHO	1.564	1.590	3.154
KLEPU	1.234	1.247	2.481
SURU	2.591	2.644	5.235
NGADIROJO	2.141	2.205	4.346
JUMLAH	12.527	12.787	25.314

1.2.3 Jumlah Penduduk

- Jumlah laki-laki : 12.527 jiwa
- Jumlah perempuan : 12.787 jiwa
- Jumlah penduduk seluruhnya : 25.314 jiwa

1.2.4 Kondisi Ekonomi

Potensi Unggulan Kecamatan Sooko

Potensi Pertanian dan Peternakan berada di sebagian besar Wilayah Desa-Desa di Kecamatan Sooko. Komoditi pertanian yang menonjol di Kecamatan Sooko adalah padi, jagung, ubi, kacang tanah dan kedelai. Perkebunan cengkeh, durian montong, perikanan ikan air tawar, potensi wisata air terjun Pletuk dan Wisata Relegi dan wisata Sejarah di desa Jurug, Goa Sendang Maria dan budaya Tradisional (Hastungkoro broto) serta Wisata sungai untuk ragting di Desa Klepu, Wisata Pegunungan Gunung Bedes dan Nglebak barurawa niladi Desa Ngadirojo. Sedangkan potensi industri berada hampir di semua desa dengan beragam hasil industri kecil, menengah, mikro (UMKM) yang menjadi produk unggulan Kecamatan Sooko serta masih banyak lagi potensi industri yang bisa menunjang perekonomian masyarakat yang mengarah pada kemandirian masyarakat sehingga pada akhirnya menjadi factor pendukung kebijakan Pemerintah Daerah yang mengutamakan kemampuan daerah dalam rangka mengelola potensi sumber daya alam dan buatan yang didukung oleh kemampuan sumber daya manusia, energi, infrastruktur dan pelayanan publik juga sesuai dengan makna visi Kabupaten Ponorogo.

Beberapa potensi yang dimiliki Kecamatan Sooko antara lain:

1. Memiliki lokasi yang cukup strategis.
2. Terdapat jalan penghubung antar wilayah (Kabupaten Ponorogo menuju Kabupaten Tulungagung dan Trenggalek , Jawa Timur).
3. Komposisi struktur penduduk berada pada kelompok usia produktif
4. Masih terdapat lahan belum terbangun yang dapat dimanfaatkan sebagai lokasi pengembangan fasilitas pendukung.

5. Masih luasnya lahan pertanian, selain untuk kegiatan produksi pertanian juga dapat difungsikan sebagai daya tarik wisata dalam bentuk kegiatan edukasi.
6. Terdapat beberapa fasilitas pendukung yang dapat menunjang kegiatan ekonomi di Kecamatan Sooko, salah satunya Pasar Sooko di Desa Sooko.
7. Terdapat beberapa sector pariwisata diantaranya Air Terjun Pletuk , Wisana Relegi dan Wisata Sejarah di Desa Jurug, Goa Maria, budaya Trasional (Hastungkorobroto) wisata Sungai Untuk ragting di Desa Klepu, Gunung Bedes dan nglebak barurawa nila di desa Ngadirojo

1.2.5 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam kedudukan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah Kabupaten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Melalui urusan tersebut, Kecamatan Sooko berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme

perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah Kabupaten segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati kepada Camat dan Kepala Desa agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

Konsekuensi logis dari pelimpahan sebagian urusan Bupati yang harus dilaksanakan dengan melibatkan masyarakat, tokoh masyarakat, LSM dan kalangan dunia usaha dalam proses perencanaan untuk memberi masukan, menyalurkan aspirasi dan partisipasi dalam pengambilan keputusan.

Yang menjadi pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan fungsi Organisasi adalah Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Tugas

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;

- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Fungsi :

- a. Pemberian supervise dan pembinaan dalam penyusunan rencana strategis kecamatan sebagai dasar penyusunan rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan;
- b. Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan wilayah;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan OPD dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan OPD dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
- e. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- f. Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan kepada Bupati;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun Organisasi Kecamatan terdiri atas :

a. Camat

- 1. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten :
 - a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Camat mempunyai fungsi :
- a. Pemberian supervise dan pembinaan dalam penyusunan rencana strategis kecamatan sebagai dasar penyusunan rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan;
 - b. Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan wilayah;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan OPD dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan OPD dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
 - e. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
 - f. Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan kepada Bupati;
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Sekretariat Kecamatan

1. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan strategis kecamatan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;
 - b) Pelaksanaan tugas pelayanan administratif;
 - c) Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - d) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai
 - e) Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan;
 - f) Pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
 - g) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - h) Penyusunan data statistik dan pelaporan;
 - i) Pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan; dan
 - j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat kecamatan terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.

c. Tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.

- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- 1) Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan;
 - 2) Pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
 - 3) Penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan kebutuhan perlengkapan kantor;
 - 4) Penyelenggaraan inventarisasi kekayaan / asset daerah di lingkungan Kecamatan;
 - 5) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - 6) Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - 7) Pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
 - 8) Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program Pelaporan

- a. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, penyusunan dan pelaporan kegiatan Kecamatan.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- 1) Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
 - 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
 - 3) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;

- 4) Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- 5) Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
- 6) Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan kecamatan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

d. Seksi Tata Pemerintahan

1. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan serta administrasi kependudukan dan pertanahan/keagrariaan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa ada/atau kelurahan;
 - b) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang administrasi desa dan /atau kelurahan;
 - c) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - d) Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa lainnya;
 - e) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan / keagrariaan;
 - f) Pengumpulan data dalam rangka administrasi pelaksanaan transmigrasi;

- g) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h) Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata pemerintahan; dan
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pembangunan, perekonomian masyarakat desa dan/atau kelurahan;
 - b) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan bidang perbankan dan perkreditan rakyat;
 - c) Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
 - d) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
 - e) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan produksi dan distribusi hasil produksi;
 - f) Penyiapan bahan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
 - g) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
 - h) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat

dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;

- i) Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
- j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
 - b) Pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
 - c) Penyiapan bahan koordinasi dengan OPD dan instansi lain (Polri dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam rangka tertib perijinan;
 - e) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - f) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
 - g) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;

- h) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan OPD dan instansi lain yang berkompeten dalam bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i) Pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban;
- j) Penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, deteksi dini serta kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- k) Pelaksanaan pengamanan kantor dan rumah dinas Camat;
- l) Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- m) Pelaksanaan koordinasi secara vertikal dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten; dan
- n) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

g. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

1. Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - b) Penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam;

- c) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pengembangan kesenian daerah dan kebudayaan;
- d) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kehidupan beragama;
- e) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakit menular;
- f) Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan masyarakat; dan
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

h. Seksi Pelayanan Umum

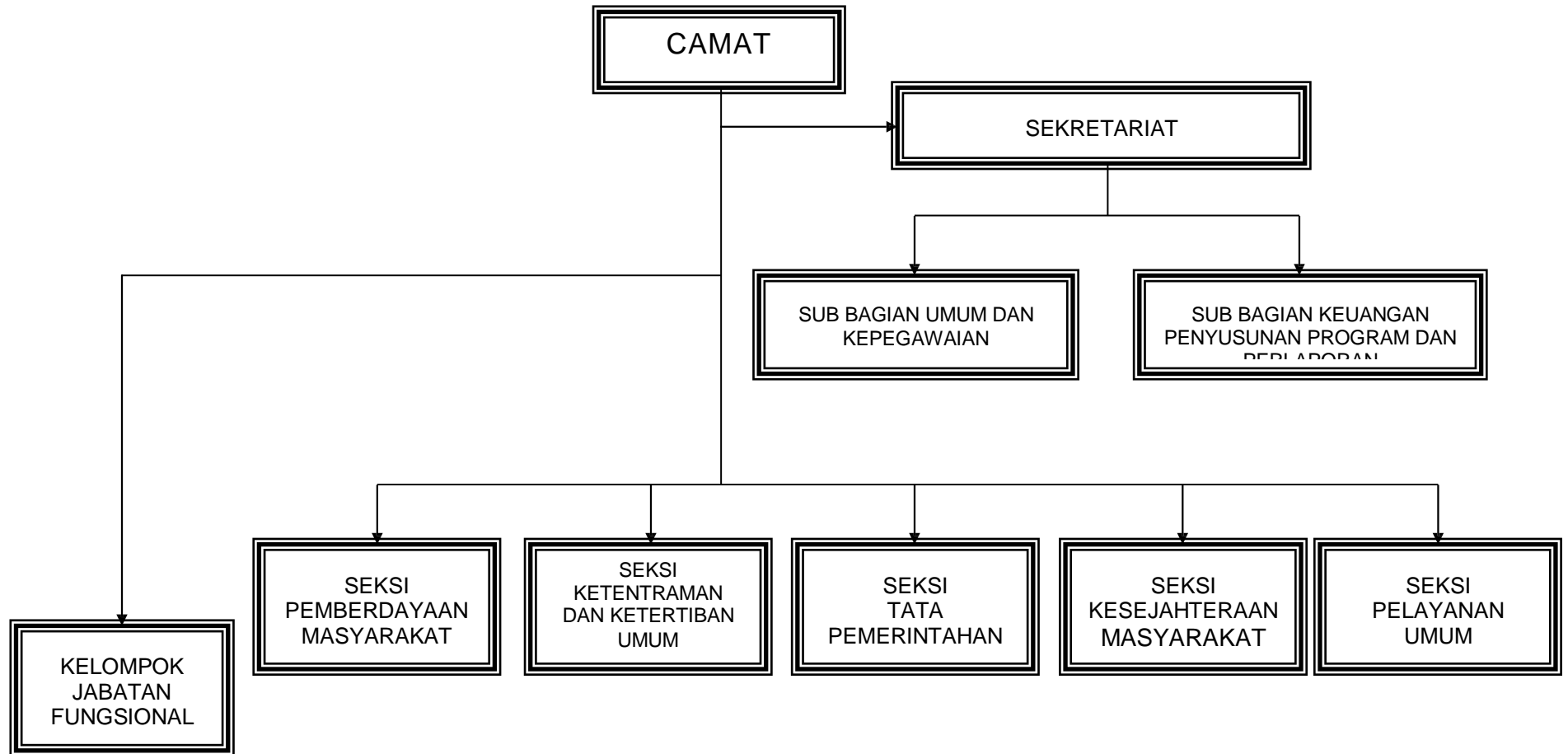
1. Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan Kecamatan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dengan seksi-seksi yang membidangi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 - c. Pelaksanaan register, pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen-dokumen pelayanan umum;
 - d. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan umum; dan
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SOOKO
KABUPATEN PONOROGO**

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Ponorogo
Nomor 84 Tahun 2016
Tanggal 30 Desember 2016



Untuk mengemban tugas pokok dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo didukung personil sebanyak 15 (sembilan belas) orang, dengan rincian kriteria sebagai berikut :

Berdasarkan Struktural (Eselon), Fungsional dan Staf :

➤	Eselon III a	:	1	orang
➤	Eselon III b	:	1	orang
➤	Eselon IV a	:	5	orang
➤	Eselon IV b	:	2	orang
➤	<u>Staf</u>	:	6	orang +
	JUMLAH	:	15	orang

Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

➤	S-3	:	-	orang
➤	S-2	:	-	orang
➤	S-1	:	9	orang
➤	Sarjana Muda	:	-	orang
➤	SLTA	:	4	orang
➤	<u>SLTP</u>	:	1	orang +
	JUMLAH	:	14	orang

Berdasarkan Golongan :

➤	Golongan IV	:	1	orang
➤	Golongan III	:	8	orang
➤	Golongan II	:	5	orang
➤	<u>Golongan I</u>	:	-	orang
	JUMLAH	:	14	orang

Berdasarkan Umur / Usia :

➤	Usia 30 – 35 tahun	:	-	orang
➤	Usia 36 – 40 tahun	:	-	orang
➤	Usia 41 – 45 tahun	:	3	orang
➤	Usia 46 – 50 tahun	:	2	orang
➤	Usia 51 – 55 tahun	:	8	orang
➤	<u>Usia > 56 tahun</u>	:	1	orang +
	JUMLAH	:	14	orang

Dari data di atas, menunjukkan bahwa di Kecamatan Sooko untuk jabatan strukturalnya telah terpenuhi. Namun untuk kelancaran pelaksanaan tugas masih terdapat kendala dikarenakan ada beberapa jabatan struktural yang tidak memiliki / terdapat kekurangan staf. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.

1.3 Permasalahan Utama

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Secara umum, isu strategis yang dihadapi Kecamatan Sooko antara lain :

1. Kurangnya sumber daya aparatur kecamatan sehingga pelayanan publik tidak bisa maksimal.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa membuka kesempatan bagi Pemerintah Desa untuk merealisasikan kebutuhan masyarakatnya. Kecamatan sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten yang selama ini menjalankan mandat Otonomi Daerah, tentunya tidak bisa lepas dari mekanisme pelaksanaan Undang-Undang Desa ini. Sayangnya, pelibatan kecamatan belum diatur secara memadai. Peran

kecamatan masih perlu diperkuat mengingat kapasitas Pemerintah Desa yang beragam.

3. Telah terdapat beberapa regulasi yang mengatur peran kecamatan dalam tata kelola pemerintahan desa. Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 Tahun 2008 bahkan secara khusus menjabarkan fungsi dan wewenang pemerintahan kecamatan sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang (UU) No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Sayangnya, ketika undang-undang tersebut diganti dengan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, belum dilengkapi dengan regulasi terkait peran kecamatan secara terperinci. UU Desa juga hanya menyebutkan peran camat secara eksplisit dalam pengangkatan pejabat desa, sementara peran dalam pembinaan dan pengawasan hanya ketika dimandatkan. Pada PP 43 Tahun 2014 ada penjelasan tentang tugas pembinaan dan pengawasan desa. Namun, penjelasan itu masih kurang spesifik karena hanya disebutkan memfasilitasi dan mengoordinasikan berbagai tugas dan tanggung jawab desa. Tidak ada penjelasan lebih lanjut tentang apa maksud “fasilitasi” dan “koordinasi” karena dianggap sudah jelas.
4. Beberapa usulan yang diajukan dalam upaya penguatan peran Kecamatan dalam menjembatani peran pemerintah Kabupaten/Kota dan provinsi serta mendukung pemerintah desa dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa adalah :
 - a. Memperjelas fungsi dan kewenangan pemerintah kecamatan dalam pendampingan pemerintah desa melalui regulasi yang lebih terperinci;
 - b. meningkatkan alokasi anggaran bagi pemerintah kecamatan dalam melaksanakan pendampingan pemerintah desa;
 - c. memberikan pelatihan teknis dan Pedoman Teknis Pembinaan Kepada Pemerintah Desa.

1.4 Dasar Hukum

Laporan Kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tahun 2024 di landasi Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotesme;
2. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan/Desa Kabupaten Ponorogo ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2026 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo:
10. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan rencana Kerja Pemerintahan daerah (RKPD) Kabupaten ponorogo tahun 2014

1.5 Sistematika Laporan Kinerja

Sistematika Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Sookk Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 ini disusun mengacu pada 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 Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

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. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini,
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

3.2 Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- a. Matrik Renstra
- b. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- c. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- d. Pengukuran kinerja Tahun 2024

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN DAN SASARAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan target kualitatif organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit dari pada misi. Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo, Kecamatan Sooko perlu menetapkan tujuan pelayanan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran misi serta program yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tahun 2016-2021 adalah ***“Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan “***.

Dengan indikator tujuan : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai, dalam rumusan secara spesifik, terukur, dalam jangka waktu tertentu yang secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menetapkan sasaran - sasaran yang akan dicapai terlebih dahulu. Sasaran merupakan sesuatu yang hendak dicapai dalam waktu tertentu. Di dalam menetapkan sasaran hendaknya menggunakan prinsip **SMART**.

Specific : Sasaran harus menyatakan persisnya apa yang ingin dicapai.

Measurable : Suatu sasaran harus dapat diukur sehingga memungkinkan untuk menentukan apakah sasaran tersebut telah dicapai.

Achievable : Sasaran harus realistis sesuai dengan keadaan dimana sasaran tersebut ditetapkan dan sesuai dengan sumber daya yang tersedia untuk kegiatannya.

Relevant : Sasaran hasil harus relevan bagi orang yang bertanggung jawab untuk mencapai keberhasilannya.

Time Bound : Sasaran hasil harus menetapkan batasan waktu untuk mencapainya. Batas waktu sasaran tersebut juga harus realistis.

Adapun sasaran-sasaran yang dimaksud adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi
2. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sooko merupakan perencanaan jangka menengah Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo yang berisi tentang gambaran tujuan dan sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun serta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanahkan serta sesuai dengan visi, misi dan program Bupati Ponorogo.

Renstra Kecamatan Sooko merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo yang mencakup tugas pokok dan fungsi Kecamatan di Wilayah Kabupaten Ponorogo, yang selanjutnya sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Sooko.

Penyusunan Renstra Kecamatan Sooko telah mengacu pada RPJMD Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 dan dilaksanakan secara partisipatif antar instansi dan stakeholder terkait. Secara ringkas, Renstra Kecamatan Sooko dapat diilustrasikan sebagai berikut :

1. VISI

Dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan, penyusunan perencanaan pembangunan mutlak diperlukan agar dalam pelaksanaannya dapat dilakukan dengan sistematis, terpadu, terarah sesuai dengan cita-cita yang ingin diwujudkan. Suatu hal yang mendasar dari setiap perencanaan adalah perumusan visi dan misi, yang merupakan suatu nilai yang ingin dicapai dalam periode tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan kondisi umum masyarakat Kabupaten Ponorogo saat ini, permasalahan yang dihadapi, tantangan yang dihadapi dalam lima tahun mendatang dan sesuai dengan cita-cita Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026, maka visi Kecamatan Sooko yang ingin diwujudkan adalah :

**“ Mewujudkan Kabupaten Ponorogo Hebat ”
(Harmonis,Elok,Bergas,Amanah dan Tagwa)**

Penjelasan dari masing-masing elemen visi di atas adalah sebagai berikut :

- Harmonis** : Masyarakat Ponorogo hidup aman, nyaman, tentram,damai, rukun, serasi dan selaras
- Elok** : Ponorogo berwujud indah, cantik dan Molek sehingga menjadi tempat berkarya dan berkreasi yang nyaman dan ashik, serta mampu mengundang para wisatawan dari luar
- Bergas** : SDM Kabupaten ponorogo unggul sehat cerdas dan cekatan untuk mendukung percepatan pembangunan de segala bidang
- Amanah** : Pemerintah melayani masyarakat dengan sepenuh ahti dan mengelola APBD benar- benar untuk kesejahteraan
- Tagwa** : Masyarakat Ponorogo beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

2. MISI :

Misi adalah suatu rumusan atau upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan komitmen tersebut bagi kecamatan Sooko berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan kecamatan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

Mempertimbangkan perubahan lingkungan yang dihadapi serta memperhitungan kemungkinan untuk dijabarkan dalam arah kebijakan, maka rumusan misi Kecamatan Sooko Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Membentuk Budaya Keteladanan pemimpin yang efektif, guna mengembangkan manajemen pemerintahan daerah yang amanah, tanggap dan berkemampuan andal memecahkan masalah rakyat.

2. Mengelola seluruh sumber daya daerah menjadi lebih berdayaguna, unggul, produktif, berkelanjutan, serta bermanfaat luas secara ekonomi dan sosial.
3. Mewujudkan pengelolaan infrastruktur strategis secara profesional, agar memiliki daya dukung yang kokoh untuk menyokong produktivitas masyarakat, kemajuan wilayah, serta peningkatan kesejahteraan umum.
4. Membangun sistem pertanian modern, sebagai basis pengembangan model ekonomi kerakyatan yang berdaya saing tangguh, memicu investasi dan industri, serta berperan menjadi lokomotif penggerak perekonomian daerah.
5. Menata kawasan yang nyaman untuk semua, dengan ketersediaan ruang publik yang memadai, berwawasan kelestarian lingkungan, sekaligus upaya mempercepat pengurangan ketimpangan antara wilayah pedesaan dengan perkotaan.
6. Membangun prinsip kemandirian dalam upaya pemberdayaan masyarakat miskin, pengangguran serta perluasan kesempatan kerja.
7. Meningkatkan peran aktif Pemerintah Daerah dalam memajukan sistem pelayanan pendidikan dan kesehatan masyarakat, guna mendorong kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang hebat dan bertaqwa

Misi Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo merujuk pada misi pertama Kepala Daerah yaitu:

Misi 1 : “Membentuk Budaya Keteladanan Pemimpin Yang Efektif, Guna Mengembangkan Manajemen Pemerintahan Daerah Yang Amanah, Tanggap, Dan Berkemampuan Andal Dalam Memecahkan Masalah Rakyat”.

Misi Kecamatan Sooko tersebut di atas, selanjutnya akan dijabarkan ke dalam tujuan, yang merupakan hasil akhir yang ingin dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Perumusan tujuan Kecamatan Sooko harus konsisten dengan tugas dan fungsinya sebagai pembantu Bupati sesuai kewenangan yang dimilikinya,

terutama diarahkan untuk meningkatkan aksesibilitas serta kemudahan pelayanan pada masyarakat yang berkualitas.

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja Tahun dijadikan acuan untuk mengukur kinerja Kecamatan Sooko dan melaporkannya dalam Laporan Kinerja (LKj). Dokumen perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Sooko Tahun 2024 setelah ada reviu yang mengacu pada RPJMD, RENSTRA serta RENJA baru seperti dituangkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.1
Perjanjian Kinerja Kecamatan Sooko Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.5
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	90

Indikator merupakan alat untuk mengukur. Sehingga Indikator Kinerja dapat diartikan sebagai alat untuk mengukur kinerja atau pencapaian suatu organisasi. Penetapan indikator kinerja mengacu pada Renstra Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo yang berfokus pada pemenuhan tuntutan masyarakat terhadap mutu pelayanan umum dan peningkatan pembangunan dari waktu ke waktu yang semakin meningkat. Untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran demi mewujudkan tujuan, maka Kecamatan Sooko menetapkan beberapa indikator kinerja yaitu :

Tabel 2.3.1
Indikator Kinerja Utama dan Target 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target 2024
1.	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	-	92.5
2.	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	%	90

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja merupakan suatu kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pemberi amanah maupun pihak-pihak lain yang berwenang menerima pelaporan.

Selaku pengemban amanah, Kecamatan Sooko melaksanakan kewajiban melalui penyusunan dan penyajian Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Sooko. Laporan tersebut disusun sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Sooko disusun dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Sooko Tahun 2024 yang penyusunannya telah mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah Kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*).

Agar dapat dilakukan analisa terhadap hasil kinerja Pemerintah Kabupaten Ponorogo, maka pada saat penyusunan Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja pada awal tahun telah ditetapkan Standart Pencapaian dengan skala ordinal. Skala ordinal adalah skala yang membedakan kategori berdasarkan tingkat atau urutan.

Tabel 3.1.1

Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Skala penilaian pada table 3.1.1 akan digunakan untuk menilai kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tahun 2024 secara umum. Capaian kinerja pada tahun 2024 disajikan pada table dibawah ini :

Tabel 3.1.2

Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja Kecamatan Sooko Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target %	Realisasi %	Capaian %	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	1 Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.5	96.29	104.	Survey Kepuasan masyarakat bagian Pelayanan Kec Sooko
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	2 Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	90	100	111	Tim Verifikasi Pengukuran IDM Kec. Sooko

Tabel 3.1.3

Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja tahun 2024 dengan Tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
			Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.19	95.24	92.50	96.29	104.1
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	0.6838	0.6972	90	0.7530	111

Tabel 3.1.4

Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja tahun 2024	Target Akhir Rencana Strategis (2024)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	(6)=4/5*100
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	96.29	92.50	104.1
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	0.7530	90	0.836

Tabel 3.1.5
Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Kabupaten

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Strandar Kabupaten	% Capaian
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	96.29	90.28	104.1
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa Yang Meningkat Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	0.7530	0.7692	97.90

Tabel 3.1.6

Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan Kinerja serta alternative Solusi yang telah dilakukan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis/ Keberhasilan/ Kegaglan	Solusi yang dilakukan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.50	96.29	104.1	Berhasil	Mempertahankan dan meningkatkan Pelayanan Masyarakat
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa Yang Meningkat Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	90	0.7530	0.846	Berhasil	Pembangunan Infrastruktur untuk menunjang kegiatan Desa

Tabel 3.1.7
Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.50	96.29	104.1	2.032.971.000	1.977.895.079	97.30	2.7
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	90	0.7530	0.846	99.460.000	99.444.000	99.98	0.02
						2.132.431.000	2.077.339.079	97,42	2.58

Tabel 3.1.8
Analisis Program /Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian %	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian %	Menunjang/ Tidak menunjang	Analisis
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	96,29	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kanupaten/ Kota Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	96,29	Menunjang	
	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa	0.7530	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa	0.7530	Menunjang	

	Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Membangun (IDM) nya		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Membangun (IDM) nya			
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				

Capaian Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi

Indikator Kinerja Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi

Tahun 2024 target realisasi Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi sebesar 92.50 terealisasi sebesar 96.29%. Persentase capaiannya yaitu 104.10%. Dari skala pengukuran capaian sasaran kinerja tahun 2023, dengan tingkat realisasinya 95.24 % atau lebih 102.74% dari target yang ditetapkan, apabila dihitung rentang capaian berada pada angka 1.36 %, sehingga Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mencapai predikat sangat berhasil.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja

Pengidentifikasian faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja merupakan faktor penting dalam perencanaan strategis. Hal ini harus dilalui agar Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi dapat diidentifikasi antara lain sebagai berikut:

Sarana dan Prasarana.

Sarana Pelayanan adalah faktor penting untuk terciptanya suatu pelayanan yang baik. Sarana dan prasarana yang dimaksud adalah segala jenis peralatan, perlengkapan dan fasilitas lain

yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan. Fasilitas sarana dan prasarana di Kecamatan Sooko menunjukkan belum mendukung dalam pelayanan.

1. Prosedur Pelayanan

Yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan. Pada dasarnya, pelaksanaan pelayanan publik di kecamatan Sooko secara umum sudah sesuai dengan SPP dan SOP, namun kualitasnya masih perlu ditingkatkan. Dari segi waktu kepengurusan relatif sudah baik karena tidak membutuhkan waktu yang lama. Begitupun dari segi biaya yang sudah tidak lagi harus dikeluarkan oleh masyarakat.

2. Tingkat Pengetahuan dan Kemampuan Pegawai

Kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan publik pada umumnya sudah baik. Dari beberapa faktor penilaian yaitu etika pelayanan, manajemen pelayanan, disiplin dan tanggungjawab aparat terlihat dari kesimpulan hasil survey kepuasan masyarakat menyatakan cukup baik.

3. Dukungan dari setiap elemen masyarakat

Masyarakat merupakan elemen yang paling berkepentingan terhadap pelayanan publik. Pelayanan Publik yang baik akan memudahkan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sesuai sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi adalah berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat pada Kecamatan Sooko masih terdapat unsur-unsur yang belum memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan, antara lain kenyamanan lingkungan, hal ini berkaitan dengan keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelayanan. Selain itu, dari sisi biaya yang masih dicantumkan padahal

segala bentuk pelayanan publik tidak dikenakan biaya (gratis).

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah mengoptimalkan sarana prasarana pendukung pelayanan yang tersedia serta mengusulkan anggaran untuk mendesain tata letak/ruang pelayanan masyarakat dalam rencana program kegiatan Kecamatan Sooko. Selain itu juga diharapkan meningkatkan kebersihan, kerapian dan keteraturan lingkungan pelayanan sehingga dapat memberikan rasa nyaman bagi pencari layanan.

Capaian Sasaran 2 : *Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan*

Capaian kinerja sasaran Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

Untuk mengukur Capaian kinerja sasaran meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan digunakan Indikator kinerja “Prosentase Desa yang meningkat Skor Indek Desa Membangun (IDM) nya” .

Untuk menilai capaian kinerja tersebut maka akan dibandingkan skor IDM dari masing-masing Desa pada tahun 2023 dan dibandingkan dengan pencapaian pada Tahun 2024. Adapun Skor IDM dari Masing-masing Desa di Kecamatan Sooko pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1.8
Rekapitulasi Indeks Desa Membangun (IDM)
Desa-Desa dalam Wilayah Kecamatan Sooko
Tahun 2023

No	Nama Desa	Nilai IDM	Status
1.	Sooko	0.7224	Maju
2.	Jurug	0.7038	Berkembang
3.	Bedoho	0.6997	Berkembang
4.	Suru	0.6886	Berkembang
5.	Ngadirojo	0.6979	Berkembang
6.	Klepu	0.6706	Berkembang

Sumber : Laporan Pemuthakiran Status Perkembangan Desa Kecamatan Sooko Tahun 2023

Berdasarkan data diatas, dapat terlihat bahwa semua desa di Kecamatan Sooko termasuk dalam kategori berkembang, adapun nilai IDM terendah adalah Desa Klepu dengan nilai sebesar 0,6706 sedangkan nilai IDM tertinggi diperoleh desa Sooko dengan Nilai sebesar 0.7224. Selanjutnya untuk mengetahui tingkat perkembangan desa, akan ditampilkan Skor IDM dari masing-masing Desa di Kecamatan Sooko pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1.9
Rekapitulasi Indeks Desa Membangun (IDM)
Desa-Desa dalam Wilayah Kecamatan Sooko Tahun 2024

No	Nama Desa	Nilai IDM	Status
1.	Sooko	0.8113	Maju
2.	Jurug	0.7260	Maju
3.	Bedoho	0.7219	Maju
4.	Ngadirojo	0.7424	Maju
5.	Suru	0.7051	Berkembang
6.	Klepu	0.8114	Maju

Sumber : Laporan Pemuthakiran Status Perkembangan Desa Kecamatan Sooko Tahun 2024

Berdasarkan data diatas, dapat terlihat bahwa semua desa di Kecamatan Sooko termasuk dalam kategori berkembang, adapun nilai IDM terendah adalah Desa Suru dengan nilai sebesar 0,7051 sedangkan nilai IDM tertinggi

diperoleh desa Sooko dengan Nilai sebesar 0,8113. Apabila ditelaah lebih lanjut, walaupun tingkat perkembangan desa tetap dalam kategori Maju, namun skor IDM dari masing-masing desa mengalami peningkatan. Peningkatan Skor IDM dari tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1.10
Perbandingan Skor Indeks Desa Membangun (IDM)
Antara Tahun 2023 dan Tahun 2024

No	Nama Desa	Nilai IDM Tahun 2023	Nilai IDM Tahun 2024	Keterangan
1.	Sooko	0,7224	0.8113	Maju
2.	Jurug	0,7038	0.7260	Maju
3.	Bedoho	0,6997	0.7219	Maju
4.	Ngadirojo	0,6979	0.7424	Maju
5.	Suru	0,6886	0.7051	Berkembang
6.	Klepu	0,6706	0.8114	Maju

Sumber : Laporan Pemuthakiran Status Perkembangan Desa Kecamatan Sooko Tahun 2023 dan Tahun 2024

Berdasarkan data diatas, dapat terlihat bahwa semua desa skor IDM pada tahun 2024 mengalami peningkatan, dan masih bisa bertahan pada posisinya masing-masing. Apabila disandingkan dengan target capaian kinerja sasaran kedua yaitu meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan yang di tetapkan sebesar 90 %, maka realisasi yang dicapai melebihi target yaitu sebesar 100 %. Dari skala pengukuran capaian sasaran kinerja tahun 2024, Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mencapai predikat sangat berhasil.

Analisis atas capaian indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut :

Tahun 2024 target realisasi Hasil Skor Indeks Desa Membangun (IDM) sebesar 90%, terealisasi sebesar 100%. Persentase

capaiannya yaitu 100%. Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra maka tingkat kemajuannya sebesar 100%. Dari skala pengukuran capaian sasaran kinerja tahun 2024, Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mencapai predikat sangat berhasil.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja

Pengidentifikasian faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja merupakan faktor penting dalam perencanaan strategis. Hal ini harus dilalui agar Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja sasaran Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Sarana dan Prasarana yang tersedia adalah salah satu faktor yang mampu mempengaruhi keberhasilan suatu kegiatan. Kurangnya fasilitas-fasilitas kantor dapat menunjang motivasi pegawai dalam pelaksanaan kegiatan organisasi Pemerintah Kecamatan.
2. Sumber Daya Manusia yang berkualitas akan mampu membantu dalam menyelesaikan tugas terutama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat.
3. Adanya keberagaman tingkat pemahaman Kepala Desa dan Perangkat di desa-desa terhadap mekanisme pemerintahan dan regulasi

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sesuai sasaran Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa membuka kesempatan bagi pemerintah desa untuk merealisasikan kebutuhan masyarakatnya. Kecamatan sebagai bagian dari pemerintah kabupaten yang selama ini

menjalankan mandat otonomi daerah, tentunya tidak bisa lepas dari mekanisme pelaksanaan Undang-Undang Desa ini. Sayangnya, pelibatan kecamatan belum diatur secara memadai. Peran kecamatan masih perlu diperkuat mengingat kapasitas pemerintah desa yang beragam.

2. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa salah satu mandate pembentukan kecamatan adalah dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masarakat desa/kelurahan. Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, khususnya yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat dan desa, Bupati Ponorogo menerbitkan beberapa peraturan Bupati diantaranya adalah Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 78 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan ADD dan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan di Desa. Peraturan-peraturan Bupati tersebut memberikan delegasi kepada Camat untuk memberikan Pembinaan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, namun demikian dalam peraturan Bupati tersebut belum memberikan batasan-batasan terkait sejauh mana kewenangan camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan epada pemerintah desa. Hal ini mengakibatkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tidak bisa berjalan secara optimal.

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memperjelas fungsi dan kewenangan pemerintah kecamatan dalam pendampingan pemerintah desa melalui regulasi yang lebih terperinci;
2. Meningkatkan alokasi anggaran bagi pemerintah kecamatan dalam melaksanakan pendampingan pemerintah desa;
3. Memberikan pelatihan teknis mekanisme pelaksanaan Undang-Undang Desa kepada aparat kecamatan secara memadai, misalnya, bagaimana cara memverifikasi kelengkapan dokumen prasyarat pencairan dana desa atau bagaimana melakukan pengawasan pelaksanaan

3.2 Realisasi Anggaran

Perincian anggaran Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Ponorogo disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2.1

Realisasi Belanja Kecamatan Sooko Tahun 2024

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI
1	Program Pendukung Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota	1.998.738.600	1.943.669.079
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	34.232.400	34.226.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kerlurahan	500.000	500.000
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	58.480.000	58.464.000
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	40.480.000	40.480.000
	Jumlah	2.132.431.000	2.077.339.079

Berdasarkan Tabel diatas, total anggaran belanja Kecamatan Sooko pada tahun 2024 adalah sebesar **Rp 2.132.431.000** Anggaran tersebut terdiri dari 5 Program yang dipergunakan untuk mendanai program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD sebagai penjabaran dari strategi dan kebijakan yang dimuat dalam dokumen perencanaan sebesar **Rp. 2.132.431.000.** Dengan Realisasi tahun 2023 Sebesar **Rp. 2.077.339.079**

Besaran Anggaran dialokasikan untuk 5 Program

1. Program Pendukung Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota
Rp. 1,943.669.079
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Rp. 32.226.000
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Rp. 500.000
4. Program penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Rp. **58.464.000**
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Rp. **40.480.000**

Adapun alokasi anggaran per sasaran pembangunan sesuai dengan Renstra tahun 2016-2021 disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.2.2
Alokasi Per Sasaran Pembangunan
OPD Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	%
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	2.032.971.000	1.977.895.079	97.30
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam	Prosentase Desa Yang Meningkatkan Skor Indeks Desa	99.460.000	99.444.000	99.98

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	%
	melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Membangunan (IDM) nya			
			2.132.431.000	2.077.339.079	97,42

Penyerapan anggaran rata-rata mencapai 100%. Apabila dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, maka pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran mendekati 100% menunjukkan bahwa alokasi anggaran yang disediakan untuk pencapaian sasaran pembangunan tahun 2024 telah mencukupi. Dengan membandingkan tingkat capaian target terhadap tingkat penyerapan anggaran, maka dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi belanja yang berhasil dilakukan.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 ini merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama tahun 2024. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis.

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo selama tahun 2024 menunjukkan keberhasilan dalam rangka mewujudkan tujuan yang tertuang dalam Renstra 2021-2026. Capaian kinerja pada sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Administrasi sebesar 100% dengan serapan anggaran sebesar 97.30% sehingga terdapat efisiensi sebesar 2.7%. Capaian kinerja pada sasaran Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan sebesar 100% dengan serapan anggaran sebesar 99.98% sehingga tidak terdapat efisiensi sebesar 0.02%.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo juga didukung dengan adanya alokasi anggaran Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 2.132.431.000** jumlah tersebut dapat direalisasikan sebesar **Rp. 2.077.339.079** atau **97.42%** yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar **Rp. 55.091.921** atau 2.58%.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2024 tidak terlepas dari faktor-faktor keberhasilan yang mendukung pencapaian sasaran guna mewujudkan tujuan Kecamatan Sooko sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja. Adanya target yang tercapai maupun yang tidak tercapai, akan dilakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa

mendatang. Kekurangan yang ada selama tahun anggaran 2024 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang.

B. SARAN

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mengacu pada faktor kunci penentu keberhasilan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas tugas pokok dan fungsinya yaitu sebagai berikut :

1. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk terobosan baru dalam program kerja Kecamatan Sooko dengan penajaman indikator kinerja.
2. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan, hendaknya seiring dengan pola perencanaan program yang partisipatif dan pengalokasian anggaran yang signifikan.
3. Mengoptimalkan Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dalam rangka pencapaian target sasaran strategis guna mewujudkan tujuan SKPD;
4. Agar pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka optimalisasi pemahaman dan mekanisme manajerial internal organisasi di Lingkungan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dapatnya ditingkatkan.

Sooko, 31 Desember 2024
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

LAMPIRAN

**MATRIK RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SOOKO
TAHUN 2021-2026**

VISI : PONOROGO HEBAT : HARMONIS ,ELOK,BERGAS, AMANAH, TAKWA

MISI : Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Pertanian dan Pariwisata, Mewujudkan Kesejahteraan masyarakat melalui Peningkatan Pelayanan dasar, Pemberdayaan Masyarakat dan pembangunan Budaya, mewujudkan pembangunan Infrastuktur dan Lingkungan Hidup yang berkualitas dan Berkelanjutan, Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah Tangkas, dan responsif

TUJUAN : Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

Indikator Kinerja Tujuan :

1 Nilai Survey Kepuasan Masyarakat

Satuan	2020	2021	2022	2023	2024
%	79	80	92.5	95.24	96.26

Sasaran		Satuan	Tahun Dasar 2024	Target					Strategi mencapai Tujuan dan Sasaran		Bidang / Seksi pelaksana
Uraian	Indikator Kinerja			2020	2021	2022	2023	2024	Kebijakan	Program SKPD	
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	Nilai	92.50	79	80	85	95.24	96.26	2. Menerapkan sistim manajemen pelayanan prima	1. Program Pendukung Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota	Sekretariat & Kasi Pelayanan Umum
										2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Sekretariat & Kasi Pelayanan.dan Kasi Kesmasy
									3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kasi Pemas	
									4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kasi Kesmasy	

3. Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan	Persentase Hasil Koordinasi yang ditindaklanjuti dalam bidang Tata pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban, Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum	%	100	100	100	100	100	100		5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Seksi Tapem dan kasi Trantib
										6. Program Keberdayaan Masyarakat	Kasi Pemmas
										7. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Kasubag sungram
										8. Program Ketertiban dan Keamanan	Kasi Trantib
										9. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Kasi Tapem
										10. Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Kasi Pemas
11. Program Pembinaan dan Peningkatan Pemerintah Kab/Kec/ Desa	Kasi Tapem										
12. Program Pertanggung jawaban Penyelenggaraan Pemerintahan	Kasi Tapem										

Sooko, 31 Desember 2024
Camat Sooko



M. Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

- Instansi** : **KECAMATAN SOOKO**
- Visi** : **PONOROGO HEBAT** :
- Misi** : Membentuk budaya keteladanan pemimpin yang efektif, guna mengembangkan manajemen pemerintahan daerah yang amanah, tanggap dan berkemampuan andal memecahkan masalah rakyat.
- Tujuan** : Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
- Tugas** :
1. Menyenggarakan urusan pemerintahan umum;
 2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
 6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat
 7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan kabupaten yang ada di kecamatan
 9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- Fungsi** :
1. Pemberian supervisi dan pembinaan dalam penyusunan rencana strategis kecamatan sebagai dasar penyusunan rencana anggaran kecamatan;
 2. Pelaksanaan tugas – tugas pembinaan wilayah;
 3. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kerjanya ;
 4. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di
 5. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan ;
 6. Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan kepada Bupati ;
 7. Melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 8. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

KINERJA UTAMA / SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di bidang Administrasi	Hasil perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahun	Dokumen SKM	Camat Sooko
Meningkatkan Tata Kelola pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa yang meningkat Skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	Jumlah desa yang meningkat skor indek desa membangun (IDM) nya ----- x 100 % Jumlah desa se Kecamatan Sooko	Laporan Hasil Monitoring & Evaluasi Desa(Data IDM)	Camat Sooko

Sooko, 31 Desember 2024
Camat Sooko

M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

**PENGUKURAN KINERJA
SKPD KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2024**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET 2024	REALISASI		CAPAIAN (%)
					2023	2024	
1	Meningkatkan Tata kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.5	95.24	96,.26	104
		Meningkanya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan.	Prosentase Desa yang meningkat Skor Indek Desa Membangun (IDM) nya	90	0.6.972	0.7530	111

Sooko, 31 Desember 2024
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Format pengukuran kinerja Kepala SKPD Per Triwulanan
PENGUKURAN KINERJA KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
 TAHUN 2024

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI				CAPAIAN (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.5	23.81	22.42	24.23	25.83	96.29
		Meningkanya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan.	Prosentase Desa yang meningkat Skor Indek Desa Membangunaa (IDM) nya	90 %	16%	26%	33%	36%	111%

Sooko, 31 Desember 2024
 Camat Sooko

M.Luqman Wakhidi, S.STP
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP 197409301994021004

Format Pengukuran Kinerja Kepala SKPD untuk Lampiran Laporan Kinerja
PENGUKURAN KINERJA KECAMATAN SOOKO
 TAHUN 2024

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI				
					2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.50	74.51	90.08	91.49	95.,23	96.29
		Meningkanya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan.	Prosentase Desa yang meningkat Skor Indek Desa Membangunaa (IDM) nya	90	97,88	98,89	100	100	111

Sooko, 31 Desember 2024
 Camat Sooko

M.Luqman Wakhidi, S.STP
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP 197409301994021004

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2024

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024 %
1	Meningkatkan Tata kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	92.50
		Meningkanya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan.	Prosentase Desa yang meningkat Skor Indek Desa Membangunaa (IDM) nya	90

Sooko, 31 Desember 2024
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN SOOKO**

Jl. Sooko – Pulung Nomor 02, Sooko, Ponorogo, Jawa Timur 63482
Telepon 0352- 571356 Faksimile 0352- 571356
Laman sooko.ponorogo.go.id, Pos-el sookokecamatan@gmail.com

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : M. Luqman Wakhidi, S.STP
Jabatan : Camat Sooko
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ir.Joko Irianto, M.Si
Jabatan : Pjs.Bupati Ponorogo
Selaku atasan langsung 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.

Sooko, 1 Oktober 2024

Pihak Pertama,

M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Pihak Kedua,

Joko Irianto

**REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Pelayanan Adminstrasi	92.5
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, Kewilayahan dan Kemasyarakatan dalam Melaksanakan Pembangunan dan Pemberdayaaan Masyarakat di Kecamatan	Prosentase Desa yang meningkat skor Indeks Desa Membangun (IDM) nya	90

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 1.998.738.600	PAPBD
.	Program Penyelenggaraan Pemerintahanan dan Pelayanan Publik	Rp. 34.232.400	PAPBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 500.000	PAPBD
4	Program penyenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 58.480.000	PAPBD
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 40.480.000	PAPBD
	JUMLAH	2.132.431.000	PAPBD

Pihak Kedua,

Joko Irianto

Sooko, 1 Oktober 2024

Pihak Pertama,



M. Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

LAPORAN KINERJA (LKj)



SEKRETARIAT

**KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu sesuai waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak terkait mengenai penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.

Laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Sekretaris Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo.

Sooko, 31 Desember 2024

Plt. Sekretaris Kecamatan Sooko
Kabupaten Ponorogo



Aries Pitra Jaya Burnama, S.Si
Penata Tingkat I (III/b)
NIP 1970041411998310009

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	
B. Struktur Organisasi sekretariat Kecamatan	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Sekretaris Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Kecamatan

BAB I PENDAHULUAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN

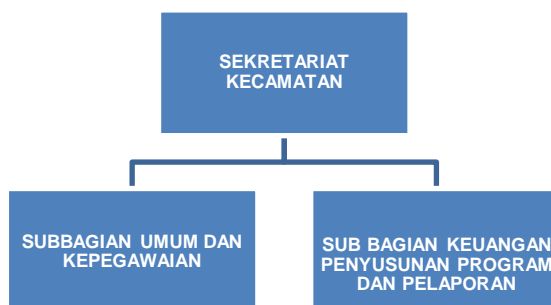
Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis kecamatan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;
2. Pelaksanaan tugas pelayanan administratif;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
4. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
5. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan keputakaan;
6. Pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
7. Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
8. Penyusunan data statistik dan pelaporan;
9. Pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan; dan
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

B. STRUKTUR JABATAN

Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT KECAMATAN



Sekretariat kecamatan terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.

Tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 1) Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan;
 - 2) Pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
 - 3) Penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan kebutuhan perlengkapan kantor;
 - 4) Penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset daerah di lingkungan Kecamatan;
 - 5) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - 6) Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - 7) Pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
 - 8) Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

- a. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, penyusunan dan pelaporan kegiatan Kecamatan.
- b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
 - 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan
 - 3) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - 4) Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
 - 5) Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
 - 6) Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
 - 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan

BAB II **AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 oktober 2024 dengan sasaran kinerja indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini :

**Tabel 2.1 Sasaran, Indikator dan Target
Sekretariat Kecamatan**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET %
1.	Meningkatnya Penyusunan Program Evaluasi dan Pelaporan Adminstrasi Umum dan Kepegawaian, Keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Prosentase Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100
		Prosentase Dokumen adminstrasi Keuangan yang di susun	100
		Prosentase administrasi Perkantoran dan Kepegawaian untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi	100
		Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang di susun tepat waktu	100
		Prosentase jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100
		Prosentase Sarana Prasarana Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data- data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2. Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Capaian Kinerja Sekretariat Kecamatan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target %	Realisasi %	Capaian %
1	Tercapainya Penyusunan Program Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Umum dan Kepegawaian, Keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Prosentase Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100
		Prosentase Dokumen administrasi Keuangan yang disusun	100	100	100
		Prosentase			

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target %	Realisasi %	Capaian %
		administrasi Perkantoran dan Kepegawaian untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi	100	100	100
		Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	100	100	100
		Prosentase jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100	100	100
		Prosentase Sarana Prasarana Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100	100	100

Tabel 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa	1.000.000	1.000.000	100
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.744.571.000	1.691.986.198	97
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	44.557.600	43.420.500	97.45
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.000.000	125.000.000	100
5	Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11.712.000	10.391.279	88.70
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	85.024.000	84.997.102	99.97

Dari tabel tersebut dapat diuraikan prosentase pencapaian Kinerja dan anggaran Sekretariat Kecamatan Sooko dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Sekretariat Kecamatan Sooko sebesar 100 % dan capaian serapan anggaran sebesar 99.97% hal ini menunjukkan bahwa terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian target Kinerja

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Sasaran yang akan dicapai Sekretaris Kecamatan pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator kinerja Prosentase Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan target 100% terealisasi 100% sehingga capaiannya sebesar 100%.
2. Indikator kinerja Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun, dengan target 100% terealisasi 100% sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator kinerja Prosentase Administrasi Perkantoran dan Kepegawaian unruk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi, dengan target 100% terealisasi 100% sehingga capaiannya sebesar 100%.
4. Indikator kinerja Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan target 100% terealisasi 100 % sehingga Capainya sebesar 100%
5. Indikator kinerja Prosentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan target 100% terealisasi 100% sehingga capainya sebesar 100%.
6. Indikator kinerja Prosentase Sarana Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpelihara, dengan target 100% terealisasi 100% sehingga capaiannya 100%.

Berdasarkan evaluasi terhadap 6 (enam) indikator kinerja Sekretariat Kecamatan sebagaimana tersebut diatas, maka persentase capaian kinerja Sekretaris Kecamatan adalah sebesar 100 % masuk dalam kategori **“Sangat Berhasil”**. Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain :

1. Adanya kerjasama dan komitmen serta koordinasi para kasubbag dan staf di Sekretariat Kecamatan Sooko.
2. Adanya perencanaan yang baik
3. Adanya ketersediaan data yang lengkap dan benar.

4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Sekretaris Kecamatan dengan Camat yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori **“Sangat Berhasil”**, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Sekretariat Kecamatan Sooko kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Penyediaan Jasa Komunikasi, perbaikan alat kerja dan alat tulis kantor kurang
2. Sarana dan prasarana yang ada usianya sudah tua, sehingga tidak berfungsi secara optimal
3. Kurang tertib dan teraturnya biodata dan data kepegawaian oleh personil pegawai di Kecamatan.

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Penghematan anggaran untuk pemenuhan semua administrasi kantor agar tercapai dan terpenuhi sesuai SOP dan SPP
2. Membuat skala prioritas perbaikan sarana dan prasarana supaya layak fungsi
3. Permintaan data bila ada pengusulan KP dan KGB yang bersangkutan

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu :

1. Mengusulkan kenaikan anggaran untuk administrasi perkantoran supaya sesuai SOP dan SPP

2. Perbaiki sarana dan prasarana yang tidak layak fungsi supaya dapat berfungsi dengan baik
3. Melengkapi semua administrasi kepegawaian supaya dapat tercapai tepat waktu

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Sekretariat Kecamatan. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Sekretariat Kecamatan di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
√	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan pertanggungjawaban dari penggunaan anggaran untuk mengatur dan mengendalikan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan guna tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Adapun capaian kinerja Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Jadi kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut:

1. Anggaran untuk administrasi kantor harus tersedia dan cukup supaya administrasi perkantoran sesuai dengan SOP dan SPP
2. Mengusulkan kenaikan anggaran untuk program sarana dan prasarana gedung kantor yang memadai, kendaraan dinas yang memadai, sehingga dapat berfungsi dengan baik
3. Administrasi kepegawaian yang lengkap membutuhkan kesadaran dari pegawai yang bersangkutan dan petugas kepegawaian yang mampu melaksanakan administrasi kepegawaian

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)

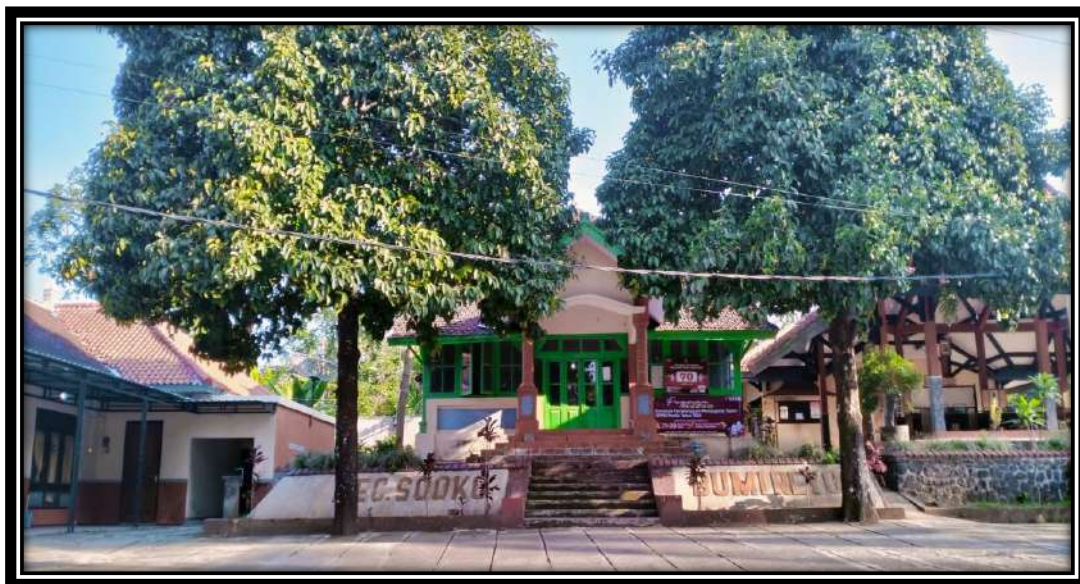
Sooko, 31 Desember 2024
Plt.Sekretaris Kecamatan
Sooko
Kabupaten Ponorogo

Aries Pitrajaya Burnama, S.Si
Penata Tingkat I (III/ d)

NIP 197409301994021004

NIP 197004141998031009

LAPORAN KINERJA (LKj)



KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu sesuai waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata Pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Sooko, 31 Desember 2024

Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Sooko



Sri Agustinawati, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197208012006042021

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo.....
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan;
2. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
3. Penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan kebutuhan perlengkapan kantor;
4. Penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset daerah di lingkungan Kecamatan;
5. Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
6. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
7. Pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran kinerja indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini :

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian.	Jumlah dokumen Pembayaran Gaji	24 dokumen
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon	12 dokumen
		Jumlah dokumen penerimaan belanja makan dan minum	12 dokumen
		Jumlah Dokumen belanja ATK	12 dokumen
		Jumlah kegiatan rapat koordinasi sosialisasi, bimtek dalam dan luar daerah	12 kegiatan
		Jumlah dokumen gedung kantor atau bangunan lainnya	1 dokumen
		Jumlah surat keluar dan surat m,asuk yang dikelola	1500 surat
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon	12 dokumen
		Jumlah dokumen perbaikan sarana dan prasarana	6 dokumen
		Jumlah dokumen penerima jasa kebersihan	14 dokumen
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon	12 dokumen
		Jumlah dokumen kendaraan dinas / operasional kendaraan dinas yang dipelihara	19 dokumen
		Jumlah perbaikan sarana dan Prasarana kantor	6 dokumen
		Jumlah Kegiatan yang diadakan dalam peringatan HUT Kemerdekaan RI	1 Kegiatan
		Jumlah dokumen penerima jasa Adminitrasi	14 dokumen

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2
Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2023

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
1.	Tercapainya Pengelolaan dan Pembinaan Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian.	Jumlah dokumen Pembayaran Gaji	24 dokumen	24 dokumen	100
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah dokumen penerimaan belanja makan dan minum	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah Dokumen belanja ATK	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah kegiatan rapat koordinasi sosialisasi, bimtek dalam dan luar daerah	12 kegiatan	12 kegiatan	100
		Jumlah dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
		gedung kantor atau bangunan lainnya			
		Jumlah surat keluar dan surat masuk yang dikelola	1500 surat	1500 surat	100
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah dokumen perbaikan sarana dan prasarana	6 dokumen	6 dokumen	100
		Jumlah dokumen penerima jasa kebersihan	14 dokumen	14 dokumen	100
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah dokumen kendaraan dinas / operasional kendaraan dinas yang dipelihara	19 dokumen	19 dokumen	100
		Jumlah perbaikan sarana dan Prasarana kantor	6 dokumen	6 dokumen	100
		Jumlah Kegiatan yang diadakan dalam peringatan HUT Kemerdekaan RI	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah dokumen penerima jasa Adminitrasi	14 dokumen	14 dokumen	100

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.724.631.000	1.672.046.198	97
2	Penyediaan komponen listrik/Penerangan bangunan kantor	1.000.000	1.000.000	100

3	Penyediaan Bahan logistik kanto	33.058.600	32.961.500	99
4	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	499.000	499.000	100
5	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	10.000.000	8.960.000	89.6
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.000.000	125.000.000	100
7	Penyediaan Jasa surat menyurat	2.000.000	20,000.000	100
8	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya Air, dan Listrik	9.712.000	8.391.279	86.4
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	71.398.000	71.371.102	99.96
10	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	500.000	500.000	100
11	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang melibatkan pihak swasta	13.126.000	13.126.000	100

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran kinerja dengan 12 (dua belas) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Jumlah dokumen pembayaran gaji dan tunjangan ASN dengan target 24 dokumen dan Terealisasi sejumlah 24 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %
2. Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon dengan target 12 dokumen dan Terealisasi sejumlah 12 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %

3. Jumlah dokumen penerimaan belanja makan dan minum dengan target 12 dokumen dan Terealisasi sejumlah 12 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %
4. Jumlah dokumen Belanja ATK dengan Target 12 Dokumen dan terealisasi 12 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 12 dokumen
5. Jumlah kegiatan rapat koordinasi sosialisasi, bimtek dalam dan luar daerah dengan target 12 dokumen dan Terealisasi sejumlah 12 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %
6. Jumlah Dokumen gedung kantor atau bangunan lainya yang dibangundean target 1 Dokumen terealisasi 1 dokumen sehingga tercapai 100 %
7. Jumlah surat keluar dan masuk yang di Kelola dengan target 1500 surat dan Terealisasi sejumlah 1500 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %
8. umlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon dengan target 12 dokumen dan Terealisasi sejumlah 12 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %
9. Jumlah dokumen kendaraan dinas / operasional kendaraan dinas yang dipelihara dengan target 19 dokumen dan Terealisasi sejumlah 19 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %
10. Jumlah Perbaikan sarana prasarana kantor target 6 dokumen dan terealisasi 6 dokumen sehingga capaian kinerja 100%
11. Jumlah kegiatan yang diadakan dalam rangka HUT Kemerdekaan RI target 1 Kegiatan dan terealisasi 1 Kegiatan sehingga pencapaian kinerga 100%
12. Jumlah dokumen penerima jasa kebersihan dengan target 14 dokumen dan Terealisasi sejumlah 14 dokumen sehingga capaian kinerja sebesar 100 %

Berdasarkan penjelasan sebagaimana diatas, dapat disimpulkan bahwa untuk evaluasi terhadap indikator kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kepada kategori "**Sangat Berhasil**". Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja, Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain :

1. Adanya kerjasama dan komitmen serta koordinasi para kasubag dan staf di Sekretariat Kecamatan Sooko.
2. Adanya perencanaan yang baik
3. Adanya ketersediaan data yang lengkap dan benar.
4. Adanya dukungan sarana dan praarana yang memadai.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori "**Sangat Berhasil**", namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya tempat penyimpanan arsip surat sehingga proses Pengarsipan surat menyurat menjadi tidak optimal
2. Keterbatasan anggaran sehingga jumlah pegawai yang mengikuti diklat hanya sedikit
3. Terdapat beberapa peralatan dan perlengkapan kantor yang sudah tidak layak pakai

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Dibutuhkan lemari arsip untuk menyimpan arsip-arsip surat/dokumen agar tidak rusak
2. Dibutuhkan perbaikan gedung kantor agar suasana kerja lebih kondusif

3. Pegawai yang belum pernah mengikuti diklat diharapkan bisa mengikuti diklat
4. Dibutuhkan peralatan dan peralatan kantor yang baru

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu :

1. Diusulkan untuk penganggaran almari arsip
2. Diusulkan untuk rehab Rumah Dinas Camat Sooko
3. Mengusulkan penambahan anggaran untuk diklat pegawai
4. Mengusulkan penambahan peralatan dan perlengkapan kantor yang baru

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasubag Umum dan Kepegawaian. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasubag Umum dan Kepegawaian di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain:

Target yang sudah dicapai
mohon dipertahankan, dan
untuk selanjutnya lebih ditingkatkan
lagi

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai pra evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024. Sebagai Pelaksana urusan rumah tangga kantor dan pengelola Kepegawaian maka Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Adapun capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Kesimpulan yang bisa dilaporkan berdasarkan Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya tempat penyimpanan arsip surat sehingga proses pengarsipan tidak bisa berjalan dengan optimal, untuk itu dibutuhkan pengadaan lemari arsip
2. Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat sangat sedikit sehingga perlu mengusulkan penambahan anggaran
3. Terdapat beberapa peralatan dan perlengkapan kantor yang sudah rusak sehingga perlu mengusulkan penambahan peralatan dan perlengkapan kantor yang baru untuk memperlancar kinerja pegawai

Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui,
Plt. Sekretaris Kecamatan



Aries Pitrajaya Burnama, S.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197004141998031009

Sooko, 31 Desember 2024
Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo



Sri Agustinawati, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197208012006042021

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada subag umum dan kepegawaian disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Pengadministrasi umum memiliki tugas memberikan informasi kepada atasannya, memberikan bantuan kepada atasannya dalam memecahkan masalah jika diperlukan dan membantu menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum Subag umum dan Kepegawaian sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana table dibawah ini

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Administrasi Umum dan Kepegawaian.	Jumlah dokumen Pembayaran Gaji dan tunjangan ASN yang dikerjakan	24 dokumen
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon yang diarsipkan	12 dokumen
		Jumlah dokumen penerimaan belanja makan dan minuyang dikerjakan	12 dokumen
		Jumlah Dokumen belanja ATK yang diarsipkan	12 dokumen
		Jumlah kegiatan rapat koordinasi sosialisasi, bimtek dalam dan luar daerah yang di persiapkan	12 kegiatan
		Jumlah dokumen gedung kantor atau bangunan lainya yang di bangun	1 dokumen
		Jumlah surat keluar dan surat m,asuk yang dikelola yang diagendakan	1500 surat
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepond di arsipkan	12 dokumen
		Jumlah dokumen operasional kendaraan di nas yang dipelihara . yang dikerjakan	19 dokumen
		Jumlah perbaikan sarana dan prasarana kantor yang di monitor	6 dokumen
		Jumlah kegiatan yang diadakan dalam rangka HUT Kemerdekaan RI yang dilaksanakan/di kerjakan	1 Kegiatan
		Jumlah dokumen penerima jasa kebersihan yang di kerjakan	14 dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Subbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja dan sasaran kegiatan serta didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran kegiatan disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Subbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	4	4
1	Tercapainya Administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah dokumen Pembayaran Gaji dan tunjangan ASN yang dikerjakan	24 dokumen	24 dokumen	100
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon yang diarsipkan	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah dokumen penerimaan belanja makan dan minuyang dikerjakan	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah Dokumen belanja ATK yang diarsipkan	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah kegiatan rapat koordinasi sosialisasi, bimtek dalam dan luar daerah yang di persiapkan	12 kegiatan	12 kegiatan	100
		Jumlah dokumen gedung kantor atau bangunan lainnya yang di bangun	1 dokumen	1 dokumen	100
		Jumlah surat keluar dan surat masuk yang dikelola yang diagendaikan	1500 surat	1500 surat	100

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		Jumlah dokumen pembayaran listrik, air dan telepon di arsipkan	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah dokumen operasional kendaraan di nas yang dipelihara . yang dikerjakan	19 dokumen	19 dokumen	100
		Jumlah perbaikan sarana dan prasarana kantor yang di monitor	6 dokumen	6 dokumen	100
		Jumlah kegiatan yang diadakan dalam rangka HUT Kemerdekaan RI yang dilaksanakan/di kerjakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah dokumen penerima jasa kebersihan yang di kerjakan	14 dokumen	14 dokumen	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Pertahankan kinerja yang sudah baik

CS Dipindai dengan CamScanner

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum pada Subbag Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja Tahun 2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Subbag Umum dan Kepegawaian sebesar 100% dengan kriteria **“SANGAT BAIK”**.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan jumlah dokumen Penilaian Kinerja Pegawai, dokumen Laporan Kepegawaian, Dokumen Laporan barang inventaris dan asset, laporan rekonsiliasi barang inventaris dan habis pakai yang dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta tepat hasil.

Sooko, 31 Desember 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Umum Dan Kepegawaian



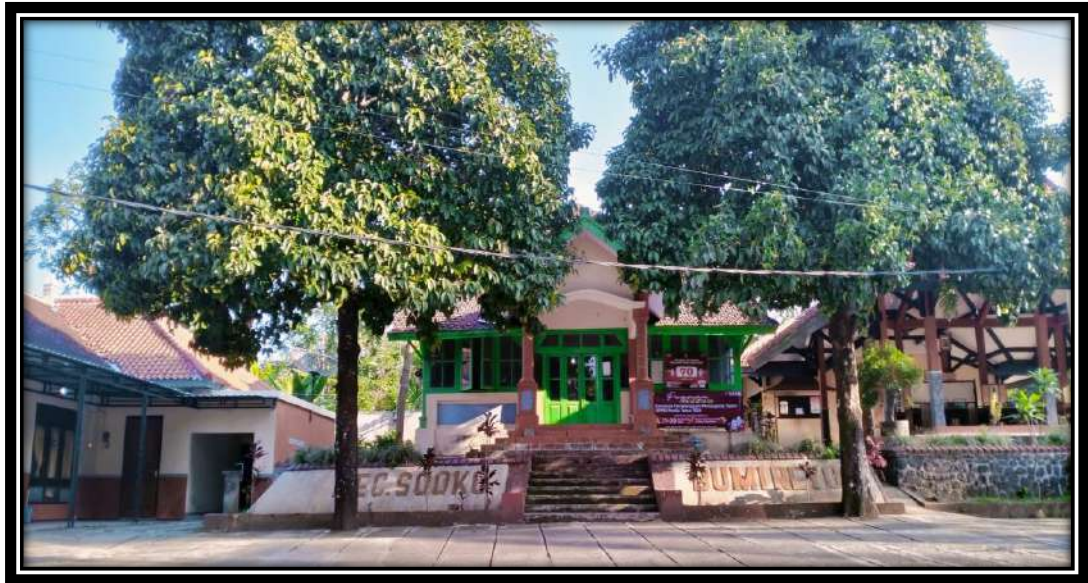
Sri Agustinawati, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197208012006042021

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum
subbag Umum Dan Kepegawaian



Sumardi
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP 197106022009011004

LAPORAN KINERJA (LKj)



**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

**KECAMATAN SOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu sesuai waktu telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang berdasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Sooko, 31 Desember 2024
Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan
Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo



Siti Nuriyah, S,IP
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP 19700113200602007

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasubag Keuangan, Penyusunan program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, penyusunan dan pelaporan kegiatan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
3. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
4. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
5. Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
6. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan kecamatan; dan
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran, indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini :

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Kasubag. Penyusunan Program, Pelaporan, dan Keuangan Kecamatan Sooko

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan kecamatan	Jumlah dokumen RKA yang disusun	2 dokumen
		Jumlah dokumen DPA yang disusun	2 dokumen
		Jumlah dokumen Renja yang disusun	1 Dokumen
		Jumlah dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan	150 dokumen
		Jumlah dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan	150 dokumen
		Jumlah dokumen Perkin dan Reviu Perkin yang disusun tepat waktu	3 dokumen
		Jumlah dokumen LKJ yang disusun	1 dokumen
		Jumlah dokumen Laporan Perencanaan dan Capaian Kinerja serta ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8 dokumen
		Jumlah dokumen Penerimaan Jasa Administrasi ASN	4 dokumen
		Jumlah konsep surat tentang Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan	60 konsep
		Jumlah dokumen surat serta penyusunan keuangan akhir tahun SKPD	2 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2
Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasubag. Penyusunan Program, Pelaporan, dan Keuangan Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tercapainya Pengelolaan Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan kecamatan	Jumlah dokumen RKA yang disusun	2 dokumen	2 dokumen	100
		Jumlah dokumen DPA yang disusun	2 dokumen	2 dokumen	100
		Jumlah dokumen Renja yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Jumlah dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan	150 dokumen	150 dokumen	100
		Jumlah dokumen Surat	150	150	100

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
		Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan	dokumen	dokumen	
		Jumlah dokumen Perkin dan Reviu Perkin yang disusun tepat waktu	3 dokumen	3 dokumen	100
		Jumlah dokumen LKJ yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	100
		Jumlah dokumen Laporan Perencanaan dan Capaian Kinerja serta ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8 dokumen	8 dokumen	100
		Jumlah dokumen Penerimaan Jasa Administrasi ASN	4 dokumen	4 dokumen	100
		Jumlah konsep surat tentang Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan	60 konsep	60 konsep	100
		Jumlah dokumen surat serta penyusunan keuangan akhir tahun SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	100

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan sebesar 100%.

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	500.000	500.000	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	500.000	500.000	100
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	19.440.000	19.440.000	100
4	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	500.000	500.000	100

Berdasarkan perhitungan akumulasi pencapaian kinerja dan anggaran di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasubag Keuangan Penyusunan Program dan Pelaporan sebesar 100 % dan capaian serapan anggaran sebesar 100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran dengan 11 (sebelas) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator kinerja Jumlah dokumen RKA yang disusun 2 dokumen, terealisasi sejumlah 2 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
2. Indikator kinerja Jumlah dokumen DPA yang disusun 2 dokumen, terealisasi sejumlah 2 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator kinerja Jumlah dokumen Renja yang disusun 1 Dokumen, terealisasi sejumlah 1 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
4. Indikator kinerja Jumlah dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan 150 dokumen, terealisasi sejumlah 150 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
5. Indikator kinerja Jumlah dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan 150 dokumen, terealisasi sejumlah 150 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
6. Indikator kinerja Jumlah dokumen Perkin dan Reviu Perkin yang disusun tepat waktu 3 dokumen, terealisasi sejumlah 3 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
7. Indikator kinerja Jumlah dokumen LKJ yang disusun 1 dokumen, terealisasi sejumlah 1 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
8. Indikator kinerja Jumlah dokumen Laporan Perencanaan dan Capaian Kinerja serta ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 8 dokumen,

teralisasi sejumlah 8 Dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.

9. Jumlah dokumen Penerimaan Jasa Administrasi dengan target 100 % terealisasi 100 % sehingga capaiannya. 100%.
10. Indikator kinerja Jumlah konsep surat tentang Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan 60 konsep, terealisasi sejumlah 60 konsep sehingga capaiannya sebesar 100%.
11. Jumlah dokumen surat serta penyusunan laporan keuangan Akhir tahun SKPD dengan target 2 Dokumen terealisasi 2 Dokumen.sehingga capaian kinerja 100%

Berdasarkan indikator kinerja sebagaimana diatas, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi terhadap kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kepada kategori “**Sangat Berhasil**”. Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan dengan Sekretaris Kecamatan yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja. Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain :

1. Adanya kerjasama dan komitmen serta koordinasi para kasubag dan staf di Sekretariat Kecamatan Sooko.
2. Adanya perencanaan yang baik
3. Adanya ketersediaan data yang lengkap dan benar.
4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori “**Sangat Berhasil**”, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan adalah dalam penyusunan dokumen baik laporan keuangan, laporan perencanaan maupun capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang terkadang belum tepat hasil dan tepat waktu.

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah menyusun dokumen laporan keuangan, laporan perencanaan, laporan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan diharapkan juga tepat hasil.

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu meningkatkan jumlah dokumen laporan keuangan, dokumen perencanaan dan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

hasil yang sudah dicapai
mohon dipertahankan, dan
untuk selanjutnya lebih di-
tingkatkan lagi.

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024. Sebagai pengelola keuangan dan penyusunan program serta pelaporan, maka Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Adapun capaian kinerja Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Jadi kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah adanya permasalahan dalam penyusunan dokumen baik laporan keuangan, laporan perencanaan maupun capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang terkadang belum tepat hasil dan tepat waktu, untuk itu Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo diharapkan pada tahun depan untuk menyelesaikan dokumen laporan keuangan, dokumen perencanaan dan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta tepat hasil.

Mengetahui,
Plt.Sekretaris Kecamatan Sooko



Aries Pitrajaya Burnama, S.Si
Penata (III/d)
NIP 197004141998031009

Sooko, 31 Desember 2024

Kasubag Keuangan, Penyusunan
Program Dan Pelaporan Kecamatan
Sooko



Siti Nuriyah, S,IP
Penata Muda Tingkat I (III/b)
NIP 197001132006042007

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada subag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Pengadministrasi umum pada subag Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan memiliki tugas memberikan informasi kepada atasannya, memberikan bantuan kepada atasannya dalam memecahkan masalah jika diperlukan dan membantu menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum pada Subbag. Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya data administrasi keuangan	Jumlah laporan RKA yang disusun	2 laporan
		Jumlah laporan DPA yang disusun	2 laporan
		Jumlah laporan Renja yang disusun	1 laporan
		Jumlah laporan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan	150 laporan
		Jumlah laporan Surat Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan	150 laporan
		Jumlah laporan Perkin dan Reviu Perkin yang disusun tepat waktu	3 laporan
		Jumlah dokumen LKJ yang disusun	1 laporan
		Jumlah Laporan Perencanaan dan Capaian Kinerja serta ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8 laporan
		Jumlah dokumen Penerimaan Jasa Adminstrasi ASN yang dikerjakan	4 dokumen
		Jumlah laporan surat tentang keuangan. Penyusunan Program dan pelaporan yang di kerjakan	60 laporan
		Jumlah dokumen surat srta penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD yang dikerjakan	2 Dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pengadministrasi umum pada Subbag. Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Subbag. Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Tahun 2024 sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI %	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6
1	Tercapainya data administrasi keuangan	Jumlah laporan RKA yang disusun	2 laporan	2 laporan	100
		Jumlah laporan DPA yang disusun	2 laporan	2 laporan	100
		Jumlah laporan Renja yang disusun	1 laporan	1 laporan	100
		Jumlah laporan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan	150 laporan	150 laporan	100
		Jumlah laporan Surat Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan	150 laporan	150 laporan	100
		Jumlah laporan Perkin dan Reviu Perkin yang disusun tepat waktu	3 laporan	3 laporan	100
		Jumlah dokumen LKJ yang disusun	1 laporan	1 laporan	100
		Jumlah Laporan Perencanaan dan Capaian Kinerja serta ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8 laporan	8 laporan	100

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI %	CAPAIAN %
		Jumlah dokumen Penerimaan Jasa Administrasi ASN yang dikerjakan	4 dokumen	4 dokumen	100
		Jumlah laporan surat tentang keuangan. Penyusunan Program dan pelaporan yang di kerjakan	60 laporan	60 laporan	100
		Jumlah dokumen surat srta penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD yang dikerjakan	2 Dokumen	2 Dokumen	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG



Pertahankan kinerja dan kerjasama yang sudah baik

BAB III PENUTUP

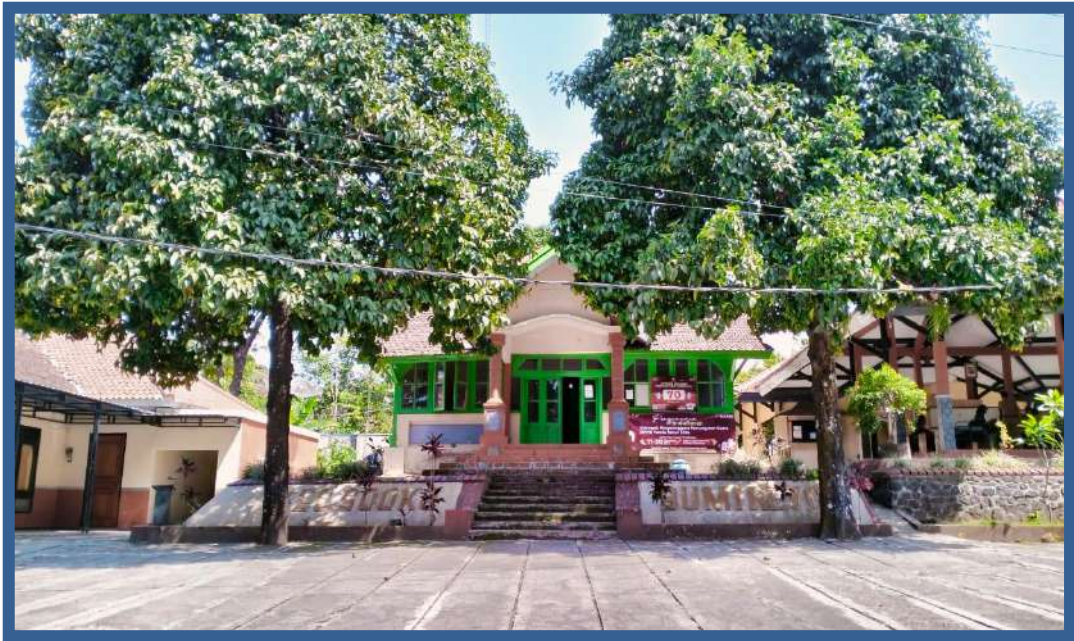
Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada Subbag. Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum pada Subbag. Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja Tahun 2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Pengadministrasi umum pada Subbag. Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan (Bendahara) sebesar 100% dengan kriteria **“SANGAT BAIK”**.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan menyelesaikan jumlah dokumen laporan keuangan, dokumen perencanaan dan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta tepat hasil.

	Sooko, 31 Desember 2024
Kasubbag, Keuangan, Penyusunan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo  Siti Nuriyah, S.IP Penata Muda Tingkat I (III/b) NIP 197001132006042007	Pengadministrasi umum subag Keuangan, Penyusunan Program Dan Pelaporan  Ika Suwartiningsih, S.AP Penata Muda Tingkat I (III/b) NIP 198102122002122003

LAPORAN KINERJA (LKj)



KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

**KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Ponorogo, 31 Desember 2024
Kasi Pelayanan Umum
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo



Priyo Utomo, ST
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197309022002121001

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel.....	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja.....
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan koordinasi dengan seksi-seksi yang membidangi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan;
2. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan Publik;
3. Pelaksanaan register, pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen- dokumen pelayanan umum;
4. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan umum; dan
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran, indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini:

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Kasi Pelayanan Umum
Kecamatan Sooko

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan	Jumlah dokumen SPP	1 dokumen
		Jumlah dokumen SOP	1 dokumen
		Jumlah laporan KK yang tercetak	1.500 laporan
		Jumlah dokumen yang melakukan Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP- el	200 dokumen
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kelahiran Penduduk	200 dokumen
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kematian	200 dokumen
		Jumlah dokumen Pelayanan SKCK	150 dokumen
		Jumlah dokumen Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Dokumen
		Jumlah dokumen forum Komunikasi Publik (FKP)	1 dokumen
		Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Kependudukan	12 kegiatan

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasi Pelayanan Umum Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja, sasaran kinerja dan didukung dengan data-data yang mendukung capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan

penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2. Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasi Pelayanan Umum Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4		5
1	Tercapainya koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan	Jumlah dokumen SPP	1 dokumen	1 dokumen	100%
		Jumlah dokumen SOP	1 dokumen	1 dokumen	100%
		Jumlah laporan KK yang tercetak	1.500 laporan	1.500 laporan	100%
		Jumlah dokumen yang melakukan Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP- el	200 dokumen	200 dokumen	100%
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kelahiran Penduduk	200 dokumen	200 dokumen	100%
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kematian	200 dokumen	200 dokumen	100%
		Jumlah dokumen Pelayanan SKCK	150 dokumen	150 dokumen	100%
		Jumlah Dokumen Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	100 dokumen	100 dokumen	100%
		Jumlah Dokumen forum Komunikasi Publik (FKP)	1 dokumen	1 dokumen	100%
		Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Kependudukan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan	1.000.000	1.000.000	100

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja dan anggaran (*cost per outcomes*) di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasi Pelayanan Umum sebesar 100% dan capaian serapan anggaran sebesar 100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran kinerja dengan 10 (Sepuluh) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator kinerja Jumlah dokumen Standar Pelayanan Publik yang diterbitkan dengan target 1 (satu) SPP terealisasi sejumlah 1 (satu) SPP sehingga capaiannya sebesar 100%.
2. Indikator kinerja Jumlah dokumen SOP yang diterbitkan dengan target 1 (satu) SOP terealisasi sejumlah 1 (satu) SOP sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator kinerja Jumlah dokumen KK yang tercetak yang diverifikasi dengan target 1.500 (seribu lima ratus) laporan terealisasi sejumlah 1.500 (seribu lima ratus) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
4. Indikator kinerja Jumlah dokumen yang melakukan Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP- el dengan target 200 (dua ratus) Dokumen terealisasi sejumlah 200 (dua ratus) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
5. Indikator kinerja Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kelahiran Penduduk dengan target 200 (dua ratus) dokumen terealisasi sejumlah 200 (dua ratus) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
6. Indikator kinerja Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kematian dengan target 200 (dua ratus) dokumen terealisasi sejumlah 200 (dua ratus) dokumen, sehingga capaiannya sebesar 100%.
7. Indikator kinerja Jumlah dokumen Pelayanan SKCK target 150 (seratus lima puluh) dokumen terealisasi sejumlah 150 (seratus lima puluh) Dokumen, sehingga capaiannya sebesar 100%.
8. Indikator Kinerja Jumlah Survey Kepuasan Masyarakat dengan Target 100 (Seratus) terealisasi 100 (Seratus) Dokumen Sehingga capaiannya sebesar 100%

9. Indikator Kinerja Jumlah Dokumen Forum Komunikasi Publik (FKP) 1 (Satu) Dokumen terealisasi 1 (satu) Dokumen sehingga Capaianya 100%
10. Indikator kinerja Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Kependudukan dengan target Kependudukan 12 (dua belas) kegiatan, terelisasi 12 (dua belas) kegiatan, sehingga capainnya sebesar 100%

Jadi kesimpulan untuk evaluasi terhadap 8 (delapan) indikator kinerja Kasi Pelayanan Umum dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kepada kategori “**Sangat Berhasil**”. Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain karena :

1. Adanya kerjasama antar stakeholder di Kabupaten dan Kecamatan serta Desa dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan umum.
2. Adanya dukungan dari seluruh elemen dan pemerintah Desa khususnya dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum.
3. Adanya dukungan penyediaan anggaran dari Instansi terkait dan Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan umum.
4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan koordinasi yang cukup baik antar pihak terkait.

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasi Pelayanan Umum dengan Camat yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori “**Sangat Berhasil**”, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan hanya bisa diberikan saat pemohon datang ke Kantor (*on the spot*) dan belum bisa memberikan pelayanan secara online
2. Sarana dan Prasarana Pelayanan umum belum memadai dan representatif

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah mengajukan pengusulan Pengadaan fasilitas penunjang pelayanan umum melalui PAK agar bisa melaksanakan pelayanan umum secara online sehingga pelayanan bisa lebih tepat hasil dan tepat waktu.

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu :

1. Membangun sistem pelayanan dan informasi kepada masyarakat secara *online* melalui website kecamatan dan media sosial
2. Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Pelayanan Umum . Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Pelayanan Umum di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Lain-lain

Ajar selalu melakukan kontrol terhadap capaian program / kegiatan supersemasi pada tingkat yang telah direncanakan

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 Sebagai Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Adapun capaian kinerja Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo pada dasarnya pelayanan telah dilaksanakan sesuai dengan SPP dan SOP yang dibuat. Akan tetapi karena terkendala sarana prasarana dan pelayanan yang kurang mendukung, maka pelayanan terkadang tidak maksimal. Oleh karena itu perlu direncanakan dan dibangun sistem pelayanan online.

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui,
Camat Sooko



M. Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Sooko, 31 Desember 2024
Kasi Pelayanan Umum
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

PRIYO UTOMO, ST
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197309022002121001

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan sebagai upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Pengadministrasi umum pada Seksi Pelayanan Umum memiliki tugas memberikan informasi kepada atasannya, memberikan bantuan kepada atasan dalam memecahkan masalah jika diperlukan dan membantu menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya data Pelayanan Umum	Jumlah dokumen SPP yang diarsipkan	1 dokumen
		Jumlah dokumen SOP yang diarsipkan yang diarsipkan	1 dokumen
		Jumlah laporan KK yang tercetak / dicetak	1.500 laporan
		Jumlah dokumen yang melakukan Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP- el yang diarsipkan	200 dokumen
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kelahiran Penduduk yang diarsipkan	200 dokumen
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kematian yang diarsipkan	200 dokumen
		Jumlah dokumen Pelayanan SKCK	150 dokumen
		Jumlah Dokumen Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang di buat	100 dokumen
		Jumlah Dokumen forum Komunikasi Publik (FKP) yang di tindak lanjuti	1 dokumen
		Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Kependudukan yang didampingi	12 kegiatan

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan

didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan Umum Tahun 2024 sebagai berikut :

No	Sasaran Stategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4		5
1	Tercapainya data Pelayanan Umumss	Jumlah dokumen SPP yang diarsipkan	1 dokumen	1 dokumen	100
		Jumlah dokumen SOP yang diarsipkan yang diarsipkan	1 dokumen	1 dokumen	100
		Jumlah laporan KK yang tercetak / dicetak	1.500 laporan	1.500 laporan	100
		Jumlah dokumen yang melakukan Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP- el yang diarsipkan	200 dokumen	200 dokumen	100
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kelahiran Penduduk yang diarsipkan	200 dokumen	200 dokumen	100
		Jumlah dokumen Pengajuan Akte Kematian yang diarsipkan	200 dokumen	200 dokumen	100
		Jumlah dokumen Pelayanan SKCK	150 dokumen	150 dokumen	100
		Jumlah Dokumen Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang di buat	100 dokumen	100 dokumen	100
		Jumlah Dokumen forum Komunikasi Publik (FKP) yang di tindak lanjuti	1 dokumen	1 dokumen	100
		Jumlah Kegiatan Sosialisasi tentang Kependudukan yang didampingi	12 kegiatan	12 kegiatan	100

C. . TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

1. Peningkatan kinerja
2. peningkatan produktivitas
3. peningkatan disiplin

BAB III PENUTUP

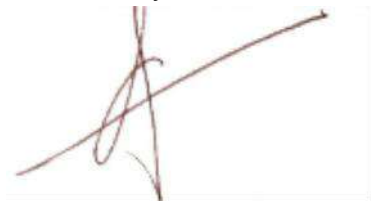
Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum pada Kasi Pelayanan Umum pada Bagian SKPD Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Tahun 2024, semua indikator kinerja capaian kinerjanya dengan kriteria baik 100%

Dengan memaksimalkan SOP yang ada dan berinovasi terkait pelayanan dengan membangun sistem pelayanan dan informasi kepada masyarakat secara *online* melalui website kecamatan dan media sosial serta meningkatkan sarana prasarana penunjang pelayanan umum.

Langkah – Langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan pencapaian sasaran kinerja pada seksi Pelayanan Umum

Mengetahui,
Kasi Pelayanan Umum



Priyo Utomo, ST
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197309022002121001

Sooko, 31 Desember 2024

Pengadministrasi Umum Seksi
Pelayanan Umum



Heni Setyaningsih
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP 198311142003122004

LAPORAN KINERJA (LKj)



KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintah yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Sooko, 31 Desember 2024

Kasi Tata Pemerintahan



Bonasir, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 196906251990031007

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja.....
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

B. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan serta administrasi dan pertanahan/keagrariaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/atau kelurahan;
2. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang administrasi desa dan /atau kelurahan;
3. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
4. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa lainnya;
5. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keagrariaan;
6. Pengumpulan data dalam rangka administrasi pelaksanaan transmigrasi;
7. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan administrasi dan pencatatan sipil;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata pemerintahan; dan
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran, indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini:

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya koordinasi dalam Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa / Kelurahan serta Administrasi kependudukan dan pertanahan/keagrariaan	Jumlah Dokumen Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang tersusun	18 Dokumen
		Jumlah Dokumen Program Kerja Desa yang disusun tepat waktu	6 Dokumen
		Jumlah Dokumen Produk Hukum yang disusun	7 Dokumen
		Jumlah Dokumen rekomendasi penyerapan anggaran ADD	250 Dokumen
		Jumlah Kegiatan pembinaan dan monitoring pelaksanaan ADD	12 Kegiatan
		Jumlah Konsep surat tentang Tata Pemerintahan	36 Konsep
		Jmlah Dokumen Aset Desa	1 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasi Tata Pemerintahan Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja, sasaran kinerja dan didukung dengan data-data yang mendukung capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2.
Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasi Tata Pemerintahan Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasi Tata Pemerintahan Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa / Kelurahan serta Administrasi kependudukan dan pertanahan/keagrariaan	Jumlah Dokumen Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang tersusun	18 Dokumen	18 Dokumen	100
		Jumlah Dokumen Program Kerja Desa yang disusun tepat waktu	6 Dokumen	6 Dokumen	100
		Jumlah Dokumen rekomendasi penyerapan anggaran ADD	250 Dokumen	250 Dokumen	100
		Jumlah Kegiatan pembinaan dan monitoring pelaksanaan ADD	12 kegiatan	12 kegiatan	100
		Jumlah Dokumen Produk Hukum yang disusun	7 Dokumen	7 Dokumen	100
		Jumlah konsep surat tentang Tata Pemerintahan	36 Konsep	36 Konsep	100
		Jumlah Dokumen Aset Desa	1 Dokumen	1 Dokumen	1

Tabel .2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1.000.000	1.000.000	100
2	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1.000.000	1.000.000	100

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasi Tata Pemerintahan sebesar 100%. dan capaian serapan anggaran sebesar 100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasi Tata Pemerintahan pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran kinerja dengan 7 (enam) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator kinerja Jumlah dokumen Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang tersusun, dengan target 18 (delapan belas) dokumen terealisasi sejumlah 18 (delapan belas) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%
2. Indikator kinerja Jumlah Desa yang menyusun Program Kerja secara tepat waktu, dengan target 6 (enam) dokumen terealisasi 6 (enam) laporan sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator Kinerja Jumlah Poduk Hukum Desa yang diverivikasi sejumlah 7 (tujuh) dokumen, terealisasi sejumlah 7 (tujuh) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100 %
4. Indikator kinerja Jumlah Desa yang melaksanakan tertib administrasi pelaporan (SPJ) ADD dan Dana Desa, dengan

target 250 (dua ratus lima puluh) dokumen, terealisasi 250 (dua ratus lima puluh) , sehingga capaiannya sebesar 100%.

5. Indikator kinerja Jumlah Desa yang difasilitasi, dibina dan dimonitoring pelaksanaan ADD dan Dana Desa, dengan target 12 (dua belas) kegiatan, terealisasi 12 (dua belas) kegiatan, sehingga capaiannya sebesar 100%
6. Indikator Kinerja Jumlah Konsep Rekomendasi Camat Permohonan Penyaluran ADD siltap dan Non siltap dengan target 36 (tiga puluh enam) laporan, terealisasi 36 (tiga puluh enam) laporan Permohonan Penyaluran ADD Siltap Non Siltap, sehingga capaian sebesar 100 %
7. Indikator Kinerja Jumlah Dokumen Aset Desa dengan Target 1 (Satu) Dokumen, terealisasi 1 (satu) Dokumen sehingga terealisasi 100 %

Jadi kesimpulan untuk evaluasi terhadap 7 (tujuh) indikator kinerja Kasi Tata Pemerintahan dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kepada kategori "**Sangat Berhasil**". Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain karena :

1. Adanya kerjasama antar stakeholder di Kabupaten dan Kecamatan serta Desa dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Adanya dukungan dari seluruh elemen dan pemerintah Desa khususnya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
3. Adanya dukungan penyediaan anggaran dari Instansi terkait dan dari Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan koordinasi yang cukup baik antar pihak terkait.

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasi Pemerintahan dengan Camat yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori

“**Sangat Berhasil**”, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Adanya sebagian desa yang lambat dalam penyelesaian penyusunan dokumen karena keterbatasan kemampuan SDM
2. Adanya sebagian Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD tidak segera menyepakati produk hukum desa
3. Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memadai dari pelaksana di Desa sehingga administrasi pelaporan (SPJ) pelaksanaan Keuangan Desa menjadi terhambat
4. Kurangnya pemahaman Perangkat Desa terhadap regulasi-regulasi yang ada

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa yang baru dengan cara mengadakan pelatihan secara rutin
2. Perlu adanya pemahaman pelaksana kegiatan sesuai tugasnya
3. Diadakan pembinaan dan pelatihan bagi para pelaku dan pelaksana di Desa untuk memperlancar administrasi pelaporan (SPJ) pelaksanaan Pengelolaan keuangan Desa
4. Perlu Update data secara rutin

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu :

1. Masing-masing Desa perlu mengusulkan Pelatihan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa

2. Mengadakan Pelatihan bagi Anggota Lembaga kemasyarakatan Desa
3. Perlu adanya pelatihan terhadap Pelaksana Kegiatan baik PTPKD, PKD dan TPK
4. Aplikasi yang ada berbasis database agar senantiasa diperbaharui

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Tata Pemerintahan. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Tata Pemerintahan di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

Ajar selalu melakukan kontrol terhadap Capaian program / kegiatan Superdaman pada tingkat yang telah direncanakan

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024. Sebagai pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan serta administrasi dan pertanahan/keagrariaan, maka Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Adapun capaian kinerja Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100% .

Kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah Perlu adanya Pelatihan kapasitas aparatur Pemerintahan Desa baik BPD, Pelaksana Kegiatan (PTPKD, PKA dan TPK) agar lebih memahami aturan yang ada serta menganggarkan pengadaan aplikasi yang berbasis database agar data lebih valid.

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui,
Camat Sooko



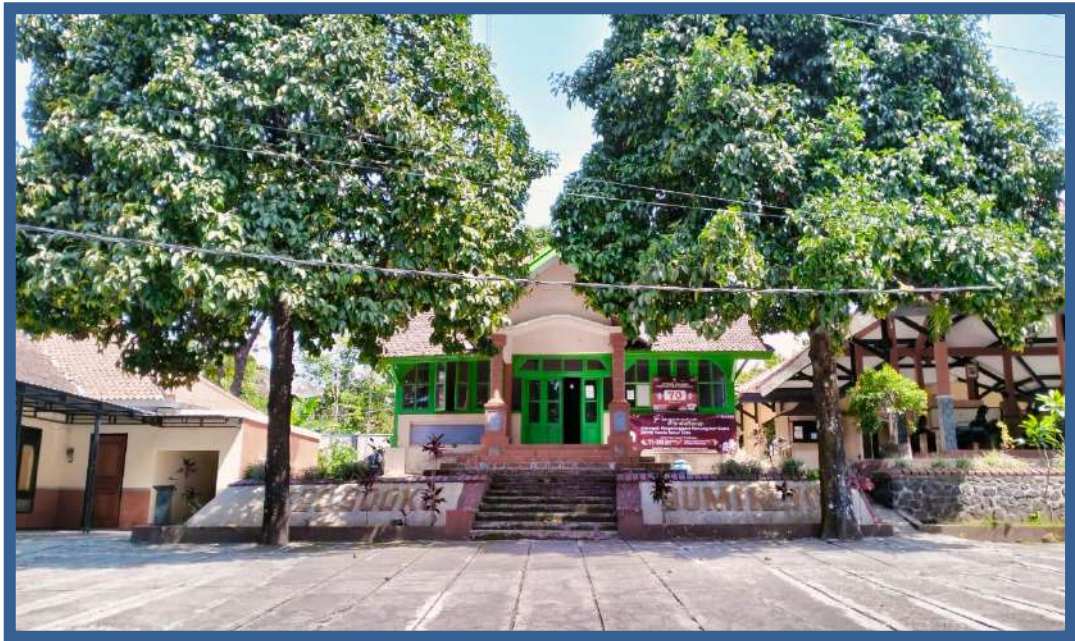
M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Sooko, 31 Desember 2024
Kasi Tata Pemerintahan
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo



Bonasir, S.Sos
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 1969062519900031007

LAPORAN KINERJA (LKj)



KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

**KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan Pemberdayaan Masyarakat yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Sooko, 31 Desember 2024

Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Sooko



Suisnun, S. Sos
Penata (III/c)
NIP 19740512014061002

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja.....
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pembangunan, perekonomian masyarakat desa dan/atau kelurahan;
2. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan bidang perbankan dan perkreditan rakyat;
3. Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
4. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
5. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan produksi dan distribusi hasil produksi;
6. Penyiapan bahan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
7. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
8. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
9. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran, indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini :

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan	Jumlah Dokumen rekomendasi Penyerapan Anggaran Dana Desa	200 dokumen
		Jumlah Konsep Surat tentang Pemberdayaan Masyarakat	12 Konsep
		Jumlah Kegiatan Musyawarah Penyusunan Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	1 Kegiatan
		Jumlah dokumen Pelaporan PKK tingkat Kecamatan	12 Dokumen
		Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK	12 Dokumen
		Jumlah Kegiatan mengikuti kegiatan Inovasi Desa	1 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan Lomba Desa	1 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan BBGRM	1 Kegiatan
		Jumlah kegiatan mengikuti kegiatan Desa Wisata	1 kegiatan

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja, sasaran kinerja dan didukung dengan data-data yang mendukung capaian kinerja untuk setiap sasaran kinerja disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2.
Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1.	Tercapainya pelaksanaan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan	Jumlah Dokumen rekomendasi Penyerapan Anggaran Dana Desa	200 dokumen	200 dokumen	100
		Jumlah Konsep Surat tentang Pemberdayaan Masyarakat	12 Konsep	12 Konsep	100
		Jumlah Kegiatan Musyawarah Penyusunan Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah dokumen Pelaporan PKK tingkat Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumen	100
		Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan mengikuti kegiatan Inovasi Desa	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan Lomba Desa	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan BBGRM	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah kegiatan mengikuti kegiatan Desa Wisata	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100

Tabel .2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	500.000	500.000	100
2	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	3.480.000	3.480.000	100
3	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	30.000.000	30.000.000	100

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebesar 100%. dan capaian serapan anggaran sebesar 100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran kinerja yang akan dicapai Kasi Pemberdayaan Masyarakat pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran kinerja dengan 9 (Sembilan) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja dokumen rekomendasi penyerapan anggaran Dana Desa, dengan target 200 (dua ratus) dokumen dan terealisasi dalam 200 (dua ratus) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
2. Indikator Kinerja Jumlah konsep surat tentang pemberdayaan masyarakat dengan target 12 (dua belas) konsep, dan terealisasi dalam 12 (dua belas) konsep sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator Kinerja Jumlah kegiatan Musyawarah Penyusunan Perencanaan Pembangunan, dengan target 1 (satu) desa dan terealisasi 1 (satu) kegiatan sehingga capaiannya sebesar 100%.
4. Indikator Kinerja Jumlah Dokumen yang melaksanakan tertib administrasi pelaporan PKK dengan target 12 (dua belas) dokumen

dan terealisasi 12 (dua belas) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.

5. Indikator Kinerja Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK ke Desa, dengan target 12 (dua belas) kegiatan dan terealisasi dalam 12 (dua belas) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
6. Indikator Kinerja Jumlah desa yang mengikuti Lomba Inovasi Desa dengan target 1 (satu) Kegiatan dan terealisasi dalam 1 (satu) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%
7. Indikator Kinerja Jumlah kegiatan Lomba Desa dengan target 1 (satu) dokumen dan terealisasi dalam 1 (satu) kegiatan sehingga capaiannya sebesar 100%.
8. Indikator Kinerja Jumlah Kegiatan BBGRM yang dilaksanakan kegiatannya 1 (satu) kegiatan dan terealisasi 1 (satu) Kegiatan sehingga capainnya sebesar 100%.
9. Indikator Kinerja Jumlah kegiatan mengikuti kegiatan Desa wisata dengan target 1 (satu) kegiatan dan terealisasi dalam 1(satu) Kegiatan sehingga mencapai sebesar 100%

Jadi kesimpulan untuk evaluasi terhadap 9 (sembilan) indikator kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kepada kategori “**Sangat Berhasil**”. Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain karena :

1. Adanya kerjasama antar stakeholder di Kabupaten dan Kecamatan serta Desa dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di Desa
2. Adanya dukungan dari seluruh elemen dan pemerintah Desa khususnya dalam pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di Desa.
3. Adanya dukungan penyediaan anggaran dari Instansi terkait dan dari Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di Desa.

4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan koordinasi yang cukup baik antar pihak terkait.

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori **“Sangat Berhasil”**, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Banyaknya usulan dari masyarakat yang belum bisa terealisasi dalam Musrenbang
2. Jumlah Desa yang mengikuti kegiatan inovasi desa masih sedikit.
3. Belum tertibnya administrasi dan pengelolaan keuangan di Desa
4. Sangat terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pelaksanaan kegiatan rutin PKK

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Usulan dari masyarakat yang belum bisa terealisasi diusulkan kembali di musrenbang tahun berikutnya
2. Perlu adanya pengertian dan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya inovasi desa.
3. Perlu adanya pembinaan dalam pengelolaan tertib administrasi dan pengelolaan keuangan di Desa
4. Perlunya tenaga administratif yang secara rutin mengurus kegiatan PKK.

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka

mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu :

1. Usulan dari masyarakat yang masuk diusulkan dari sumber dana non APBDesa yakni dari APBN, APBD I, APBD II, BKK.
2. Perlu adanya sosialisasi kepada Masyarakat tentang pentingnya inovasi desa
3. Pelatihan bagi para pelaku dan pelaksana di Desa agar dianggarkan di APBDesa
4. Perlu diusulkan tenaga administratif yang secara rutin mengurus kegiatan PKK

D. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain Harus selalu melakukan kontrol terhadap Capaian program / kegiatan Superdaman pada tingkat yang telah direncanakan

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 Sebagai pengelola keuangan dan penyusunan program serta pelaporan, maka Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Adapun capaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%. Kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Usulan disusun sesuai prioritas yang dibutuhkan masyarakat agar dana bisa mencukupi
2. Masing – masing desa diharapkan bisa memunculkan inovasi desa, dan tiap desa mempunyai program yang berbeda.
3. Perlu adanya pembinaan dalam pengelolaan tertib administrasi dan pengelolaan keuangan di desa.
4. Agar pelaksanaan pembinaan Administrasi PKK bisa berjalan dengan baik diperlukan tenaga administratif yang secara khusus menangani PKK.

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui,



M. Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Sooko, 31 Desember 2024
Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Suisnun, S.Sos
Penata (III/c)
NIP 19740512014061002

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada seksi Pemberdayaan Masyarakat disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024

Pengadministrasi umum pada seksi Pemberdayaan Masyarakat memiliki tugas memberikan informasi kepada atasannya, memberikan bantuan kepada atasannya dalam memecahkan masalah jika diperlukan, membantu menjalankan pekerjaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum pada seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana table dibawah ini :

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Tersedianya Data Adminstrasi Pembangunan	Jumlah dokumen rekomendasi penyerapan anggaran Dana Desa yang di arsipkan	200 dokumen
		Jumlah konsep surat tentang pemberdayaan masyarakat yang di kerjakan	12 konsep
		Jumlah kegiatan Musyawarah Penyusunan Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang diikuti	1 Kegiatan
		Jumlah dokumen Pelaporan PKK tingkat Kecamatan	12 dokumen
		Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK yang diikuti	12 kegiatan
		Jumlah kegiatan mengikuti Kegiatan Inovasi Desa yang diikuti	1 Kegiatan
		Jumlah kegiatan Lomba Desa yang di fasilitasi	1 Kegiatan
		Jumlah kegiatan BBGRM yang diikuti	1 kegiatan
		Jumlah kegiatan Desa Wisata yang di ikuti	1 Kegiatan

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pengadministrasi umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja dan sasaran kinerja serta didukung dengan data-data yang mendukung Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 sebagai berikut

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6
1	Tersedianya data Administrasi Pembangunan	Jumlah dokumen rekomendasi penyerapan anggaran Dana Desa yang di arsipkan	200 dokumen	200 dokumen	100
		Jumlah konsep surat tentang pemberdayaan masyarakat yang di kerjakan	12 konsep	12 konsep	100
		Jumlah kegiatan Musyawarah Penyusunan Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		yang diikuti			
		Jumlah dokumen Pelaporan PKK tingkat Kecamatan	12 dokumen	12 dokumen	100
		Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK yang diikuti	12 kegiatan	12 kegiatan	100
		Jumlah kegiatan mengikuti Kegiatan Inovasi Desa yang diikuti	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Pertahankan kinerja dan kerjasama yang sudah baik

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum Pada Kasi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum pada Kasi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja Tahun 2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Kasi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo sebesar 100 % dengan kriteria **“SANGAT BAIK”**.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan pencapaian sasaran kinerja pada seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Mengetahui
Kasi Pemberdayaan Masyarakat



Suisnun, S. Sos
Penata (III/c)
NIP 19740512014061002

Sooko, 31 Desember 2024
Pengadministrasi Umum

Kasi Pemberdayaan Masyarakat



Untung
Pengatur (II/c)
NIP 197112102014061001

LAPORAN KINERJA (LKj)



KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan berdasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Sooko, 31 Desember 2024
Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo



AGUS HERMANSYAH, S.Sos
Penata (III/c)
NIP 198008182002121005

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja.....
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
2. Pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
3. Penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi lain (Polri dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam rangka tertib perijinan;
5. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
6. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
7. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
8. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan SKPD dan instansi lain yang berkompeten dalam bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
9. Pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban;
10. Penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, deteksi dini serta kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
11. Pelaksanaan pengamanan kantor dan rumah dinas Camat;

12. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
13. Pelaksanaan koordinasi secara vertikal dengan Satuan Polisi pamong Praja Kabupaten; dan
14. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran, indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini :

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target
Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat serta pengendalian dalam rangka tertib perijinan	Jumlah Dokumen / Kegiatan Peringatan HUT Kemerdekaan RI	1 dokumen
		Jumlah dokumen penanganan kasus gangguan trantibum	6 Kegiatan
		Jumlah monitoring kewilayahan	6 dokumen
		Jumlah dokumen Penanganan bencana Alam	5 dokumen
		Jumlah Dokumen surat rekomendasi survey penelitian yang di verifikasi	10 Dokumen
		Jumlah konsep surat tentang Ketentraman dan ketertiban Umum	10 Konsep

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran kinerja dan didukung dengan data-data yang mendukung capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian

Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

**Tabel 2.2.
Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja**

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tahun 2024**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Tercapainya pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat serta pengendalian dalam rangka tertib perijinan	Jumlah Dokumen / Kegiatan Peringatan HUT Kemerdekaan RI	1 dokumen	1 Dokumen	100
		Jumlah dokumen penanganan kasus gangguan trantibum	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100
		Jumlah monitoring kewilayahan	6 dokumen	6 dokumen	100
		Jumlah dokumen Penanganan bencana Alam	5 dokumen	5 Dokumen	100
		Jumlah Dokumen surat rekomendasi survey penelitian yang di verifikasi	10 Dokumen	10 Dokumen	100
		Jumlah konsep surat tentang Ketentraman dan ketertiban Umum	10 Konsep	10 Konsep	100

Tabel .2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	7.606.400	7.606.400	100
2	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.000.000	5.000.000	100

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko sebesar 100% dan capaian serapan anggaran sebesar 100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran kinerja dengan 6 (Enam) indikator kinerja dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator kinerja Jumlah Desa yang melaksanakan peringatan HUT RI, dengan target 1 (satu) dokumen dan terealisasi 1 (satu) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
2. Indikator kinerja Jumlah penanganan kasus gangguan trantibum, dengan target 6 (enam) dokumen dan terealisasi sejumlah 6 (enam) dokumen Kegiatan sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator kinerja Jumlah desa yang di monitoring pembinaan kewilayahan, dengan target 6 (enam) dokumen dan terealisasi 6 (enam) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.
4. Indikator Kinerja Jumlah Dokumen Penanganan Bencana Alam sejumlah 5 (Lima) Dokumen dan terealisasi 5 (lima) dokumen sehingga capainnya sebesar100%
5. Indikator kinerja Jumlah Dokumen tentang surat rekomendasi survey penelitian yang di verifikasi, dengan target 10 (sepuluh) dokumen dan terealisasi 10 (sepuluh) dokumen sehingga capaiannya sebesar 100%.

6. Indikator kinerja Jumlah konsep surat tentang Ketentraman dan ketertiban Umum dengan target 10 (sepuluh) konsep dan terealisasi 10 (sepuluh) konsep, sehingga capaiannya sebesar 100%.

Jadi kesimpulan untuk evaluasi terhadap 6 (enam) indikator kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kepada kategori “**Sangat Berhasil**”. Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain karena :

1. Adanya kerjasama antar stakeholder di Kabupaten dan Kecamatan serta Desa dalam penanganan gangguan trantibum.
2. Adanya dukungan dari pemerintah Desa khususnya dalam pembinaan kewilayahan.
3. Adanya dukungan penyediaan anggaran dari Instansi terkait dan dari Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan HUT RI.
4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan koordinasi yang cukup baik antar pihak terkait.

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan Camat yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori “**Sangat Berhasil**”, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

2. Kurangnya perhatian dan semangat para perangkat Desa dalam penanganan ketentraman dan ketertiban umum wilayah Desa di Kecamatan Sooko.
3. Kurangnya peminat dan semangat anggota masyarakat di Kecamatan Sooko dalam memahami dan mengerti bagaimana

penanganan ketentraman dan ketertiban umum wilayah Desa di Kecamatan Sooko

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pemahaman dan dukungan kepada seluruh para perangkat Desa dalam penanganan ketentraman dan ketertiban umum wilayah Desa di Kecamatan Sooko.
2. Memberikan pemahaman dan pengertian melalui pemerintah Desa kepada seluruh anggota masyarakat akan pentingnya pemahaman para perangkat Desa dalam penanganan ketentraman dan ketertiban umum wilayah Desa di Kecamatan Sooko.

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut adalah sebagai berikut :

1. Pengusulan anggaran dalam APBDes untuk Kegiatan para perangkat Desa dalam penanganan ketentraman dan ketertiban umum wilayah Desa di Kecamatan Sooko. sehingga kegiatan bisa berjalan lancar dan pencapaian sasaran kinerja bisa optimal
2. Meningkatkan kegiatan Ketentraman dan ketertiban Umum.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang



Lain-lain

Ajar selalu melakukan kontrol terhadap capaian program / kegiatan Superkomar pada tingkat yang telah direncanakan

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024. Sebagai pelaku penanganan ketentraman dan ketertiban umum wilayah Desa di Kecamatan Sooko, maka Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo. Adapun capaian kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Jadi kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Mengefektifkan kunjungan ke desa se kecamatan sooko
2. Partisipasi Pemerintah Desa untuk kegiatan Penanganan ketentraman dan ketertiban masyarakat

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui,
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Sooko, 31 Desember 2024
Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kecamatan Sooko

Agus Hermansyah, S.Sos
Penata (III/c)
NIP 198008182002121005

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum pada seksi ketentraman dan ketertiban umum disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024

Pengadministrasi umum pada seksi ketentraman dan ketertiban umum memiliki tugas memberikan informasi kepada atasannya, memberikan bantuan kepada atasannya dalam memecahkan masalah jika diperlukan, membantu menjalankan pekerjaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

D. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum pada seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana table dibawah ini :

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Tersedianya Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen / Kegiatan Peringatan HUT Kemerdekaan RI yang di dokumentasikan	1 dokumen
		Jumlah dokumen penanganan kasus gangguan trantibum yang dilaporkan	6 Kegiatan
		Jumlah monitoring kewilayahan pembinaan kewilayahan yang dilaporkan	6 dokumen
		Jumlah dokumen Penanganan bencana Alam yang dilaporkan	5 dokumen
		Jumlah Dokumen surat rekomendasi survey penelitian yang di verifikasi yang dilaporkan	10 Dokumen
		Jumlah konsep surat tentang Ketentraman dan ketertiban Umum yang diarsipkan	10 Konsep

E. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pengadministrasi umum pada Seksi Kententraman dan Ketertiban Umum dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja dan sasaran kinerja serta didukung dengan data-data yang mendukung Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang

tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tahun 2024 sebagai berikut

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6
1	Tercapainya Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Kegiatan yang diadakan dalam rangka peringatan HUT Kemerdekaan RI yang di dokumentasikan	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Jumlah dokumen penanganan kasus gangguan trantibum yang dilaporkan	6 kegiatan	6 kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan monitoring pembinaan kewilayahan dilaksanakan	6 kegiatan	6 kegiatan	100
		Jumlah dokumen Penanganan Bencana Alam yang dilaporkan	5 Dokumen	5 Dokumen	100
		Jumlah Laporan surat rekomendasi survey penelitian yang di verifikasi diarsipkan	10-laporan	10 laporan	100
		Jumlah laporan surat tentang Ketentraman dan ketertiban Umum yang diarsipkan	10 laporan	10 laporan	100

F. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Pertahankan kinerja dan kerjasama yang sudah baik

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum Pada Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum pada Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja Tahun 2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Pengadministrasi Umum pada Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo sebesar 100 % dengan kriteria "**SANGAT BAIK**".

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan pencapaian sasaran kinerja pada seksi ketentraman dan ketertiban umum .

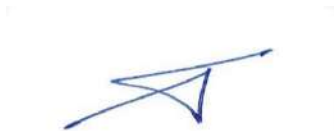
Mengetahui
Kasi Ketentraman dan ketertiban umum



Agus Hermansyah, S.Sos
Penata (III/c)
NIP 198008182002121005

Sooko, 31 Desember 2024

Penjaga Keamanan pada Kasi
Ketentraman dan Ketertiban
umum



Suwarnun
Pengatur Muda Tingkat I (II/b)
NIP 19680124200901001

LAPORAN KINERJA (LKj)



KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

**KECAMATAN SOOKO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan ini merupakan laporan akuntabilitas kepada khalayak publik bahwa Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Di sisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Sooko, 31 Desember 2024
Kasi Kesejahteraan Masyarakat
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo



Aries Pitrajaya Burnama, S.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 19700414 199803 1 009

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	
A. Perjanjian Kinerja	
B. Capaian Kinerja	
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	
D. Rencana Tindak Lanjut	
E. Tanggapan Atasan Langsung	
BAB III PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran, Indikator dan Target Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo
Tabel 2.2	Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja.....
Tabel 2.3	Capaian Kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam;
3. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pengembangan kesenian daerah dan kebudayaan;
4. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kehidupan beragama;
5. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakit menular;
6. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan masyarakat; dan
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Reviu Perjanjian Kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo tanggal 1 Oktober 2024 dengan sasaran, indikator kinerja dan target sebagaimana disajikan dalam tabel seperti dibawah ini :

Tabel 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya koordinasi kegiatan pembinaan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan /event yang diadakan dalam rangka peringatan HUT RI	1 kegiatan
		Jumlah Konsep Surat tentang Kesejahteraan Masyarakat	20 Dokumen
		Jumlah kegiatan keagamaan rapat koordinasi	6 kegiatan
		Jumlah Kegiatan seni budaya aktif	4 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan olahraga yang diikuti	1 kegiatan
		Jumlah kegiatan yang difasilitasi penyaluran bantuan sosial dan bencana alam	6 Kegiatan
		Jumlah kegiatan Kecamatan sehat yang di fasilitasi dan rapat koordinasi lintas sektor	1 Kegiatan

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data -data yang mendukung dengan sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2 Skala Ordinal Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 85 %	Sangat Berhasil
3	71 % sampai dengan 85 %	Berhasil
2	55 % sampai dengan 70 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tercapainya asi kegiatan pembinaan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan /event yang diadakan dalam rangka peringatan HUT RI	Jumlah Kegiatan /event yang diadakan dalam rangka peringatan HUT RI	1 kegiatan	100
		Jumlah Konsep Surat tentang Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Konsep Surat tentang Kesejahteraan Masyarakat	20 Dokumen	100
		Jumlah kegiatan keagamaan rapat koordinasi	Jumlah kegiatan keagamaan rapat koordinasi	6 kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan seni budaya aktif	Jumlah Kegiatan seni budaya aktif	4 Kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan olahraga yang diikuti	Jumlah Kegiatan olahraga yang diikuti	1 kegiatan	100
		Jumlah kegiatan yang difasilitasi penyaluran bantuan sosial dan bencana alam	Jumlah kegiatan yang difasilitasi penyaluran bantuan sosial dan bencana alam	6 Kegiatan	100
		Jumlah kegiatan Kecamatan sehat yang di fasilitasi dan rapat koordinasi lintas sektor	Jumlah kegiatan Kecamatan sehat yang di fasilitasi dan rapat koordinasi lintas sektor	1 Kegiatan	100

Tabel .2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Anggaran Tahun 2024

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	12.500.000	12.500.000	100
2	Pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku , umat beragama, Ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal Regional dan nasional	32.480.000	32.480.000	100
3	Pelaksanaan Tugas dan forum koordinasi Pimpinan di kecamatan	26.000.000	26.000.000	100

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat sebesar 100%.dan capaian serapan anggaran sebesar 100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran yang akan dicapai Kasi Kesejahteraan Masyarakat pada

Tahun 2024 sejumlah 1 (satu) sasaran dengan 7 (tujuh) indikator dengan analisis sebagai berikut :

1. Indikator kinerja Jumlah desa yang difasilitasi penyaluran bantuan sosial dan bencana alam, dengan target 6 (enam) kegiatan dan terealisasi dalam 6 (enam) kegiatan, sehingga capaiannya sebesar 100%.

2. Indikator Kinerja Jumlah kegiatan keagamaan dengan target 6 (enam) kegiatan dan terealisasi dalam 6 (enam) kegiatan, sehingga capaiannya sebesar 100%.
3. Indikator kinerja Jumlah event yang diadakan dalam rangka peringatan HUT RI, dengan target 1 (satu) kegiatan dan terealisasi 1 (satu) kegiatan, sehingga capaiannya sebesar 100%.
4. Indikator kinerja Jumlah kelompok seni budaya aktif, dengan target 4 (empat) Kegiatan dan terealisasi dalam 4 (empat) Kegiatan sehingga capaiannya sebesar 100%.
5. Indikator kinerja Jumlah event olahraga yang diikuti, dengan target 1 (satu) Kegiatan dan terealisasi dalam 1 (satu) Kegiatan, sehingga capaiannya sebesar 100%.
6. Indikator kinerja Jumlah pokja Kecamatan sehat yang difasilitasi, dan rapat Koordinasi Lintas sektor dengan target 1 (satu) kegiatan dan terealisasi 1 (satu) kegiatan, sehingga capaiannya sebesar 100%.
7. Indikator kinerja Jumlah Konsep Surat tentang Kesejahteraan Masyarakat, dengan target 20 (dua puluh) dokumen dan terealisasi 20 (dua puluh) dokumen, sehingga capaiannya sebesar 100%.

Jadi kesimpulan untuk evaluasi terhadap 7 (tujuh) indikator kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat dengan persentase capaian kinerja sebesar 100% masuk kategori “**Sangat Berhasil**”. Adapun penyebab keberhasilan ini antara lain karena :

1. Adanya kerjasama antar stakeholder di Kecamatan dalam merealisasikan kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Adanya dukungan program dan kegiatan dari instansi terkait khususnya dalam penyaluran bantuan-bantuan sosial.
3. Adanya dukungan penyediaan anggaran dari Instansi terkait dan dari Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan di Kecamatan dan di Desa.

4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan koordinasi yang cukup baik antar pihak terkait.

Hal ini tidak terlepas dari komitmen Kasi Kesejahteraan Masyarakat dengan Camat yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran masuk dalam kategori “**Sangat Berhasil**”, namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan.

Secara umum tidak terdapat Permasalahan-permasalahan dalam mencapai pencapaian kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo, namun demikian dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat utamanya dalam bidang seni dan budaya perlu adanya peningkatan anggaran untuk mendukung kegiatan.

Namun demikian masih ada permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Belum tervalidasinya penerima Bantuan Sosial
2. Kegiatan yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI tidak bisa maksimal dikarenakan minimnya anggaran
3. Belum dapat maksimal dalam partisipasi Kegiatan Kesenian Daerah dan Kebudayaan dikarenakan minimnya anggaran
4. Belum dapat Maksimal dalam Partisipasi Kegiatan Kecamatan Sehat di karenakan untuk dana anggaram belum mencukupi
5. Belum dapat Maksimal dalam Kegiatan Event Olah Raga di karenakan minim anggaran.

Adapun upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perlunya validasi penerima Bantuan Sosial yang cepat dan akurat
2. Perlu adanya Pengajuan Anggaran yang sesuai untuk HUT

3. Perlu adanya Penambahan anggaran kegiatan Kesenian dan Kebudayaan
4. Perlu adanya pengajuan anggaran untuk kegiatan Desa sehat
5. Perlu adanya Pengajuan anggaran untuk kegiatan event Olah raga

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut adalah Pengusulan anggaran untuk Kegiatan Kesenian Daerah dan Kebudayaan sesuai kebutuhan

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut yaitu :

1. Perlunya dilaksanakan Musyawarah Desa untuk penggantian penerima manfaat Bantuan Sosial
2. Pengusulan anggaran untuk Kegiatan yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI sesuai dengan kebutuhan
3. Pengusulan anggaran untuk Kegiatan Kesenian Daerah dan Kebudayaan sesuai Kebutuhan
4. Pengusulan anggaran untuk kegiatan Desa Sehat
5. Pengusulan anggaran untuk kegiatan Event olah raga

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi

Kesejahteraan Masyarakat. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain *Sangat selalu melakukan kontrol terhadap capaian kinerja program, kegiatan, dan pelayanan pada target yang sudah direncanakan*

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo merupakan langkah yang baik sebagai pra evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 Sebagai Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Adapun capaian kinerja Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo dinilai Sangat Berhasil dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Jadi kesimpulan yang bisa diambil dari Laporan Kinerja (LKj) Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Masih banyaknya Penerima Bantuan sosial yang belum tervalidasi sehingga diperlukan musyawarah desa untuk penggantian penerima manfaat sehingga data menjadi akurat
2. Pengusulan anggaran untuk Kegiatan yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI
3. Pengusulan Anggaran Kegiatan Kesenian Daerah dan Kebudayaan sesuai dengan kebutuhan.
4. Pengusulan anggaran Kegiatan Desa sehat
5. Pengusulan anggaran untuk kegiatan event olah raga

Laporan Kinerja (LKj) Kasi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Mengetahui,
Camat Sooko



M.Luqman Wakhidi, S.STP
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197409301994021004

Sooko, 31 Desember 2024

Kasi Kesejahteraan Masyarakat
Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo

Aries Pitrajaya Burnama, S.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197004141998031009

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Petugas Keamanan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024

Pengadministrasi umum Petugas Keamanan pada seksi Kesejahteraan Masyarakat memiliki tugas memberikan informasi kepada atasannya, memberikan bantuan kepada atasannya dalam memecahkan masalah jika diperlukan dan membantu menjalankan pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

G. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi umum pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Meningkatnya koordinasi kegiatan pembinaan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan yang difasilitasi penyaluran bantuan sosial dan bencana alam yang dimonitoring	6 Kegiatan
		Jumlah kegiatan keagamaan yang yang dilaksanakan	6 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan / event yang diadakan dalam rangka peringatan HUT RI	1 kegiatan
		Jumlah Kegiatan seni budaya aktif yang didampingi	4 Kegiatan
		Jumlah Kegiatan olahraga yang diikuti	1 kegiatan
		Jumlah Kegiatan Kecamatan sehat yang di fasilitasi, yang didampingi	1 Kegiatan
		Jumlah Konsep Surat tentang Kesejahteraan Masyarakat, yang diarsipkan dan dikerjakan	20 Dokumen

H. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Petugas Keamanan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran . Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Reviu

Perjanjian Kinerja dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Adapun capaian kinerja Petugas Keamanan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2024 sebagai berikut

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6
1	Tercapainya koordinasi kegiatan pembinaan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan yang difasilitasi penyaluran bantuan sosial dan bencana alam yang dimonitoring	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100
		Jumlah kegiatan keagamaan yang yang dilaksanakan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan / event yang diadakan dalam rangka peringatan HUT RI	1 kegiatan	1 kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan seni budaya aktif yang didampingi	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan olahraga yang diikuti	1 kegiatan	1 kegiatan	100
		Jumlah Kegiatan Kecamatan sehat yang di fasilitasi, yang didampingi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100
		Jumlah Konsep Surat tentang Kesejahteraan Masyarakat, yang diarsipkan dan dikerjakan	20 Dokumen	20 Dokumen	100

I. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

Bekerja dengan penuh tanggung jawab


BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Petugas Keamanan pada seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari seksi Kesejahteraan Masyarakat pada Bagian SKPD Kecamatan Sooko Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Seksi Kesejahteraan Masyarakat pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja Tahun 2024 maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Petugas Keamanan Kasi Kesejahteraan masyarakat pada Kecamatan Sooko, Kabupaten Ponorogo sebesar 100 % dengan kriteria **“SANGAT BAIK”**.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan pencapaian sasaran kinerja pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Mengetahui
Kasi Kesejahteraan Masyarakat



Aries Pitrajaya Burnama, S.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197004141998031009

Sooko, 31 Oktober 2024

Pengadministrasi Umum
Pada seksi Kesejahteraan
Masyarakat



Setyo Budi
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP 197007242009061002