

2024

LKJIP

KECAMATAN DIWEK

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KECAMATAN DIWEK TAHUN 2024



BAB I

PENDAHULUAN

Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi pemerintahan yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP diimplementasikan secara “*self assesment*” oleh masing-masing instansi pemerintah, ini berarti instansi pemerintah secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi. Pelaksanaan sistem dengan mekanisme semacam itu, memerlukan evaluasi dari pihak yang lebih independen agar diperoleh umpan balik yang obyektif untuk meningkatkan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah.

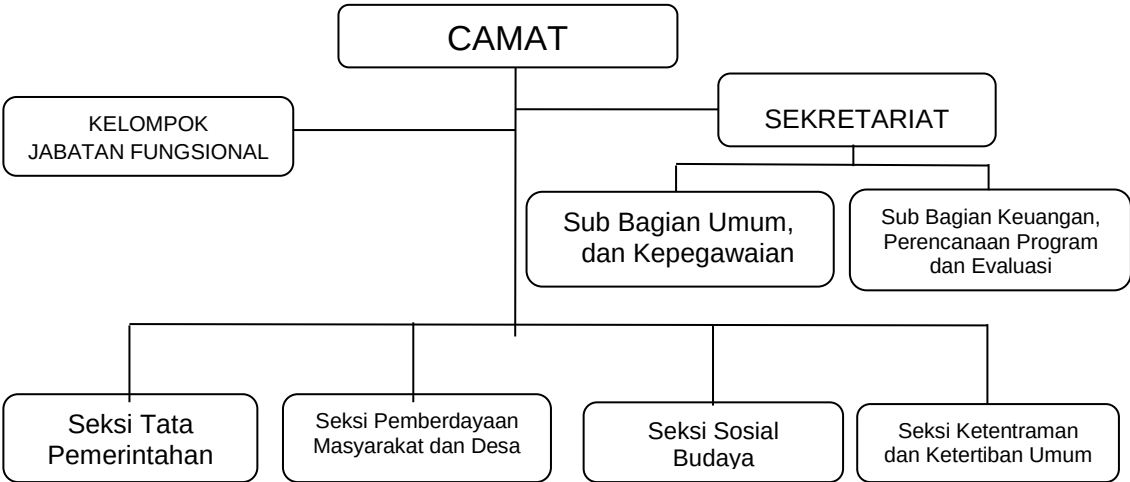
Akuntabilitas merupakan perwujudan dari kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Pada bagian pendahuluan ini disampaikan dasar-dasar pelaksanaan kerja organisasi, aspek strategis, permasalahan dan struktur penyampaian laporan yang kesemuanya akan kami sajikan secara terstruktur.

A. Struktur Organisasi

Keberadaan Kecamatan sebagai Organisasi Perangkat Daerah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, sedangkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja diatur dalam peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang.

Gambar 1.
Struktur Organisasi Kecamatan Diwek



B. Tugas Pokok Dan Fungsi

B.1. Camat

Tugas pokok Camat adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerjanya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang di lakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

B.2. Sekretaris

Tugas pokok Sekretaris adalah melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ketatausahaan, administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan.
- g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas seksi;
- h. Pengelolaan kearsipan;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- j. Pelaksanaan pengelolaan aset kecamatan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

B.2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah membantu Sekretaris untuk mengelola ketatausahaan dan administrasi umum di Kecamatan Diwek .Berikut adalah fungsi atau tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan barang/ jasa;
- d. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir

- pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan;
- f. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
 - g. Mengkoordinasikan dan menyusun standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
 - h. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
 - i. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi;
 - j. Membuat laporan hasil pengadaan barang/ jasa; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.

B.2.2 Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub bagian keuangan, penyusunan program dan evaluasi mempunyai fungsi membantu Sekretaris untuk menyusun dan melaporkan kegiatan di Kecamatan Diwek. Berikut adalah fungsi atau tugas Sub bagian keuangan, penyusunan program dan evaluasi:

- a. Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- g. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.

B.3. Seksi Tata Pemerintahan

Tugas pokok Seksi Tata Pemerintahan adalah membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan umum. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal serta instansi di lingkungan Kecamatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil;
- c. Pelaksanaan urusan wajib Kabupaten dan urusan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya;
- d. Penyelenggaraan pembinaan aparatur dan administrasi pemerintahan desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Penyelenggaraan Kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);
- h. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal kepada masyarakat di kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas pembantuan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

B.4.Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat desa dan kelurahan serta tertib administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah maupun swasta;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa /Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bidang PKK;
- g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

B.5.Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas pokok Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program guna menjaga ketentraman serta ketertiban masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana;
- c. Penyelenggaraan pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- e. Pelaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, pihak lain termasuk Polri/TNI dan Pemuka agama di wilayah kerjanya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati ;
- i. Pelaksanaan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

B.6.Seksi Sosial Budaya

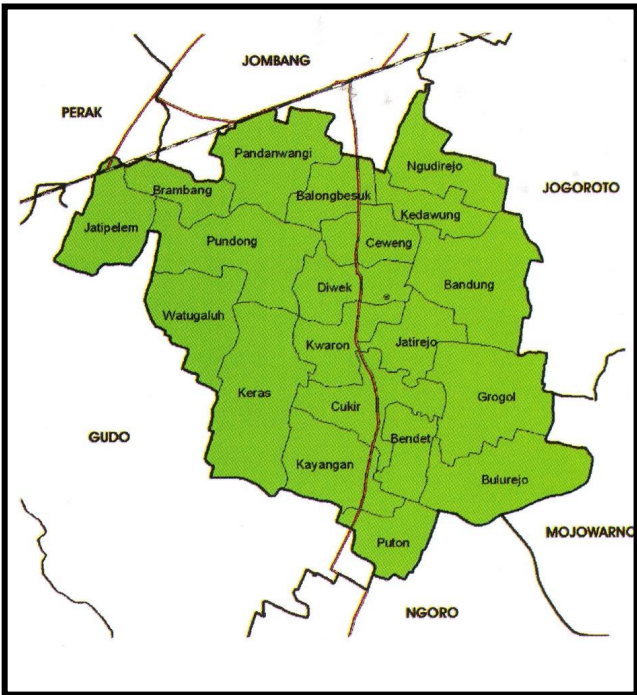
Tugas pokok Seksi Sosial Budaya adalah membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan sosial budaya. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Sosial Budaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan pengumpulan bahan dan data pelaksanaan, evaluasi di bidang sosial budaya;
- b. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial budaya;
- c. Penyelenggaraan administrasi di bidang sosial budaya;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olah raga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat;
- e. Penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan;
- f. Penyelenggaraan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan di tingkat Kecamatan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

c. Aspek Strategis

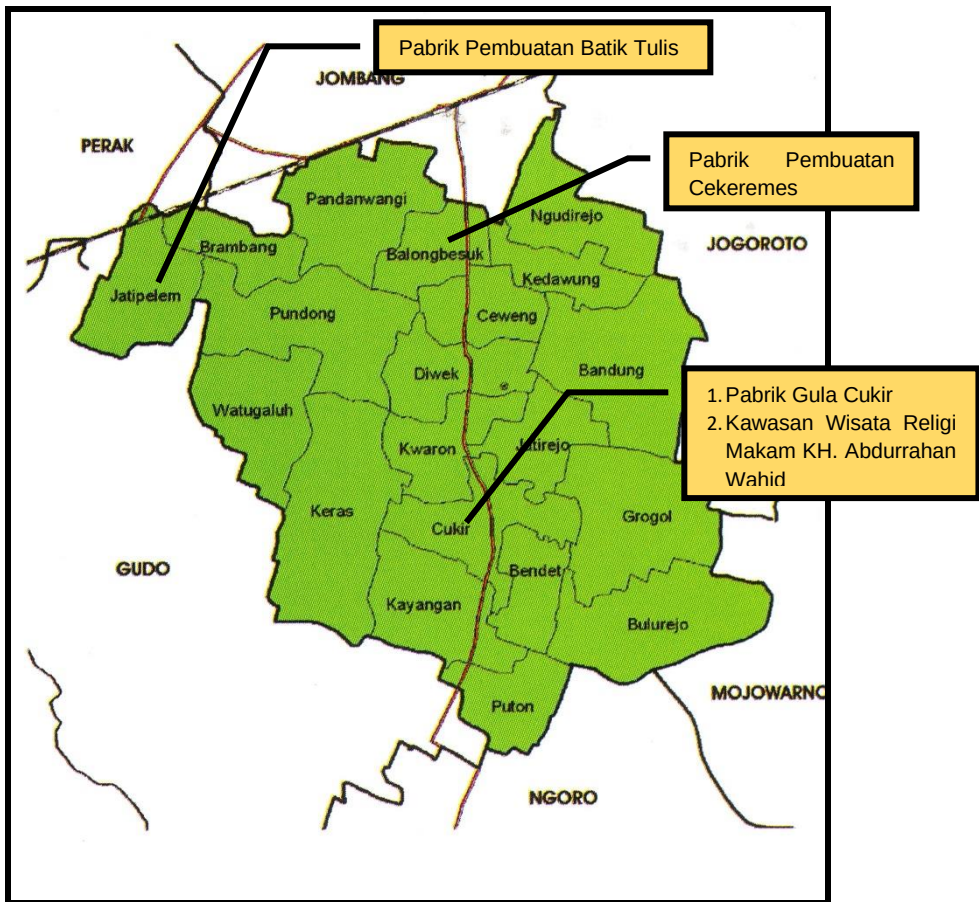
Kecamatan Diwek yang merupakan wilayah dibagian barat yang berjarak 6 Km dari Kabupaten Jombang dengan luas wilayah 47,70 Km², yang mempunyai 20 Desa, dengan jumlah penduduk seluruhnya 110,495 Jiwa (Sumber: Badan Pusat Statistik, 2021).

Gambar 2
Peta Kecamatan Diwek



Sedangkan untuk potensi pada masing-masing desa di tampilkan dalam gambar sebagai berikut :

Gambar 3.
Potensi Desa



Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 21 Tahun 2009 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jombang, Kecamatan Diwek termasuk dalam Wilayah Pengembangan I yaitu perkotaan Jombang yang berperan sebagai pengembangan Wilayah Ibukota Kabupaten Jombang dan berfungsi sebaga pusat pelayanan skala Kabupaten dengan kegiatan Ekonomi dan Non Ekonomi.

D. Permasalahan

D.1.Kemiskinan

Kemiskinan merupakan masalah kompleks yang dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling berkaitan, antara lain : Tingkat pendapatan, kesehatan, pendidikan, akses terhadap barang dan jasa, lokasigeografis,

gender, dan kondisi lingkungan kemiskinan tidak lagi dipahami hanya sebatas ketidakmampuan dalam hal ekonomi, tetapi juga ketidakmampuan memenuhi hak-hak dasar dan perbedaan perlakuan bagi seseorang dan kelompok orang dalam menjalani kehidupan secara bermartabat. Hak-hak dasar yang diakui secara umum meliputi terpenuhinya kebutuhan pangan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan perumahan, air bersih, pertanahan, sumberdaya alam dan lingkungan hidup serta rasa aman. Di Kecamatan Diwek sendiri untuk tingkat kemiskinan masih relatif dalam batas wajar, karena kesenjangan sosial tidak terlalu mencolok bila dibandingkan dengan masyarakat perkotaan. Hal ini di dasari masyarakat di Kecamatan Diwek sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani dan beternak dan juga suasana kegotongroyongan masih kental di pedesaan.

D.2. Infrastruktur

Infrastruktur di Kecamatan Diwek merupakan hal yang sangat penting guna meningkatkan kesejahteraan rakyat. Letak Kecamatan yang sangat strategis dimana dilewati oleh jalan nasional yang sangat menunjang transportasi darat.

Memperhatikan kondisi infrastruktur jalan khususnya jalan kabupaten dan jalan desa yang saat ini sudah banyak mendapatkan perhatian dari Pemerintah Kabupaten Jombang sehingga berdampak pada pertumbuhan ekonomi wilayah serta kesejahteraan masyarakat.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Dan Strategi

Rencana Strategis Kecamatan Diwek adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Diwek. ***Rencana Strategis Kecamatan Diwek yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 ditetapkan dengan Peraturan Camat Diwek Kabupaten Jombang Nomor 188/01/415.67/2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Diwek Tahun 2019 – 2023.***

Renstra Kecamatan Diwek tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kecamatan Diwek. Penyusunan Renstra Kecamatan Diwek telah melalui tahapan – tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kecamatan Diwek dengan melibatkan *stakeholder* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), RPJM, Forum OPD.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Diwek tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Diwek yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Diwek dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

A.1. Visi dan Misi Kecamatan Diwek

- 1 Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi

Pemerintah. Berdasarkan dokumen RPJMD Tahun 2025-2029, maka Visi Kecamatan Diwek adalah:

“Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Pemerintah Kabupaten Jombang untuk menghasilkan layanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas”

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan kewenangan membantu Kepala Daerah dalam menjalankan kewenangan yang telah dilimpahkan dalam memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah, maka pelayanan prima dalam penyelenggaraan pemerintahan mempunyai keunggulan dalam memenuhi ketersediaan, ketepatan, kelayakan, dan kenyamanan dalam menyelenggarakan pelayanan bagi masyarakat.

2. Pembangunan melalui pelayanan yang prima akan mewujudkan terbentuknya sarana dan prasarana, stabilitas perekonomian, dan pengembangan potensi wilayah yang kemudian akan menciptakan kemandirian bagi masyarakat sehingga terwujud kesejahteraan dalam lingkungan masyarakat.
3. Pemberdayaan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengekspresikan kreativitas dan mendorong timbulnya dedikasi berdasarkan prinsip nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat, sehingga masyarakat merasa dihargai dan diberi kesempatan mengekspresikan diri yang kemudian menimbulkan rasa kesejahteraan bagi masyarakat tersebut.
4. Untuk mencapai visi tersebut Kecamatan Diwek melaksanakan misi ke 1 (satu) dari Pemerintah Kabupaten Jombang yaitu

“ Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Professional ” dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dengan kriteria BAIK.

A.2.Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran tiap misi merupakan uraian lebih rinci atau lebih operasional untuk memahami dan mencapai misi, adapun tujuan dan sasaran dari misi **“ Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Professional ”** adalah :

1. Misi Menciptakan tata Kelola penyelenggaraan pemerintahan yang profesional dan tujuan ini memiliki sasaran:
 - a. Terwujudnya Pelayanan Prima Sesuai Kebutuhan Dan Harapan Masyarakat, dengan indikator sasaran :

“Persentase layanan publik dengan nilai survey kepuasan masyarakat minimal BAIK”

B. Strategi dan Kebijakan

Kecamatan Diwek sebagai satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor *strategi* yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths. Weaknesses, Opportunities, Treaths*).

Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya-upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Diwek tidak bisa berdiri sendiri dan terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Jombang, maka kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Diwek

adalah : Meningkatkan Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan, Keamanan, Ketertiban, Pelayanan Umum serta pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa.

Berikut analisis SWOTnya :

1. Peluang

- a. Undang-Undang mengenai Kecamatan yang menyatakan bahwa perlunya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati guna menunjang pelayanan prima.
- b. Masyarakat aktif terlibat dalam proses perumusan kebijakan publik dalam musrenbang Kecamatan
- c. Peluang kerjasama yang besar dengan pemerintah Desa dalam rangka mengembangkan potensi Kecamatan
- d. Peluang penataan dan pengembangan kawasan industri manufaktur non polutan yang sesuai dengan arah RT RW.

2. Ancaman

- a. Tumpang tindihnya Tupoksi Kecamatan dengan OPD teknis lainnya bilamana terjadi sebagian pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat
- b. Masyarakat banyak yang apatis untuk terlibat dalam proses perencanaan pembangunan yang dibahas dalam musrenbang Kecamatan
- c. Wujud kerjasama Kecamatan dengan Pemerintah Desaseringkali mengalami kesulitan dalam hal koordinasi antar Pemerintah Desa dalam satu Kecamatan
- d. Ancaman masalah pengembangan kawasan industri non polutan terhadap lokasi yang strategis sesuai dengan kebutuhan investor dan kekhawatiran adanya alih fungsi lahan produktif.

3. Kekuatan

- a. Adanya kewenangan yang sangat strategis dalam bidang koordinasi dan fasilitasi pembangunan antar Desa dalam satu Kecamatan
- b. SDM secara kapasitas terbilang cukup mumpuni dalam hal pemberian pelayanan maupun dalam menjalankan administrasi pemerintahan umum

- c. Tersedianya lahan yang dapat digunakan untuk menunjang arah rencana pembangunan kawasan industri non polutan
- d. Adanya alokasi anggaran yang tersedia bagi Kecamatan dalam menjalankan tupoksinya.

4. Kelemahan

- a. Terbatasnya kewenangan Kecamatan dalam menjalankan pelayanan perijinan dan non-perijinan yang selama ini masih dilaksanakan oleh OPD teknis yang bersangkutan.
- b. Belum meratanya tingkat kompetensi SDM dalam mengemban mandat kewenangan organisasi yang sangat strategis.
- c. Sudah tidak memadainya beberapa sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi.
- d. Alokasi anggaran Kecamatan yang terbatas dirasa kurang menunjang perencanaan pembangunan Kecamatan kedepan.
- e. Infrastruktur Kecamatan yang masih perlu peningkatan guna menarik investor dan percepatan pembangunan ekonomi masyarakat

Adapun strategi Kecamatan Diwek untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Diwek yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan
3. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur
4. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa
5. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah
6. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan

Kebijakan adalah arah / tindakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan. Kebijakan – kebijakan Kecamatan Diwek yaitu :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran
2. Mengoptimalkan fungsi koordinasi Pemernitah Kecamatan
3. Mengoptimalkan kinerja pelaksanan kegiatan Pemerintah Kecamatan

- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi Pemerintah Desa
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan wilayah
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemasyarakatan.

C. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) oleh Organisasi Pemerintah dalam hal ini Kecamatan Diwek sebagai berikut :

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Diwek

Uraian	Indikator Kinerja Utama	Rumus
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1. Nilai Evaluasi SAKIP	Nilai evaluasi SAKIP Tahun n
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	IKM Kecamatan Diwek Tahun n
	3. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	IPP Kecamatan Diwek Tahun n
	4. Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	Jumlah laporan pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait ----- x 100% Jumlah laporan pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum dikoordinasikan ke instansi terkait
	5. Persentase laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu ----- x 100% Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa
	6. Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa tepat waktu	Jumlah evaluasi Raperdes APB Desa dan Perubahan APB Desa tepat waktu ----- x 100% Jumlah evaluasi Raperdes APB Desa dan Perubahan APB Desa

D. Perjanjian Kinerja 2024

Kecamatan Diwek pada tahun 2024 telah menetapkan Sasaran Straregis, Indikator Kinerja serta target yang dituangkan dalam perjajian kinerja tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Diwek	73
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Diwek	6,6

NO	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN
1.	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	2.487.893.663
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Paten Kecamatan Diwek	85,3	5.030.000
3.	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	67.860.000
			Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	
4.	Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan	Program Koordinasi Ketentraman dan	Persentase laporan kasus	100%	5.432.500,-

	Ketertiban Umum	Ketertiban Umum	pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait		
5.	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	100%	8.655.000,-
6.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	100%	57.617.400,-
JUMLAH					2.632.488.563,-

E. Rencana Kinerja Tahun 2024

Rencana kinerja merupakan kegiatan yang sangat penting yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan serta merupakan wacana proses yang akan memberikan prespektif mengenai apa yang menjadi tujuan instansi tersebut, Rencana Kinerja Tahunan yang dilakukan oleh Instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan Instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan Instansi yang tidak sesuai dengan rencana atau tujuan.

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang

merupakan Rencana Kerja yang disusun secara periodik setiap tahun merupakan uraian lebih lanjut dari Sasaran strategis. Indikator Kinerja dan Target Tahunan sebagaimana diketahui merupakan rencana lima tahunan yang harus diuraikan lebih lanjut kedalam rencana tahunan agar program dan kegiatan lebih terarah.

Pengukuran kinerja adalah sesuatu yang dicapai atau dihasilkan oleh organisasi Pemerintah dalam hal ini Kecamatan Diwek melaporkan beberapa pelayanan yang berhubungan dengan masyarakat antara lain Sasaran, Strategis, Indikator Kinerja dan target Tahun 2024 :

Tabel 2.2.
Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Anggaran Kecamatan Diwek Tahun 2024

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran
Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ kota	3.084.436.113
Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.302.500
Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.297.500
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.005.000
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.563.805.163
Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.487.893.663
2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	75.678.000
3. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	233.500
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.563.805.163
Sub Kegiatan : 1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.487.893.663
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	75.678.000
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	233.500
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	123.655.550
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.812.200
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.159.250
Kegiatan: Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	47.143.450
Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/ Bangunan Lainnya	47.143.450
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	171.210.000
Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	56.400.000
2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	114.810.000

Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60.268.000
Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	36.795.000
2. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12.990.000
Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	5.030.000
Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.030.000
Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.030.000
Program: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	67.860.000
Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	67.860.000
Sub Kegiatan: 1. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	20.580.000
2. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	47.280.000
Program: Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.432.500
Kegiatan: Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	5.432.500
Sub Kegiatan: Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	5.432.500
Program: Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8.655.00
Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8.655.000
Sub Kegiatan: Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8.655.000
Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	57.617.400
Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	57.617.400
Sub Kegiatan: Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	20.717.400
TOTAL ANGGARAN	3.084.436.113

F. Penetapan Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian

Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Caa Reviu atas Laporan Kinerja Intansi Pemerintah, Kantor Kecamatan Diwek telah menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagai sebuah Pakta Integritas terkait target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Penetapan Kinerja Kecamatan Diwek Tahun 2024

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Formula/Rumus	Target
Meningkatnya Kualitas Pelayanan & Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	Program: Penunjang Urusan Pemerintahanan Daerah Kabupaten/ kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	Jumlah capaian kinerja seluruh PNS di OPD----- -----x100% Jumlah PNS	100%
	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun..... x 100% jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%
	Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah dokumen perencanaan yang di rencanakan....x100% jumlah seluruh dokumen perencanaan yang disusun	2 Dokumen
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun	Jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang di rencanakan....x100% jumlah seluruh Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	5 Laporan
	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Jumlah dokumen Pencairan gaji dan tunjangan ASN yang tersusunx 100% dokumen Pencairan gaji dan tunjangan ASN yang direncanakan 2. Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersusunx 100% dokumen laporan keuangan yang direncanakan	100%

	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN lingkup Kecamatan Diwek yang difasilitasi	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu	14 bulan
	2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan yang tersusun	12 dokumen
	3. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir yang tersusun	1 laporan
	Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi yang terselesaikan..... x 100 % Jumlah Pengajuan pelayanan administrasi kecamatan	100%
	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi.	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi.. x 100% Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang direncanakan	4 Jenis
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terfasilitasi... x 100% Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang direncanakan	28 jenis
	3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1. Jumlah pemenuhan barang cetak 2. Jumlah pemenuhan barang penggandaan	Jumlah pemenuhan barang cetak.....100% Jumlah pemenuhan barang cetak yang direncanakan	8 buku 12000 lembar
	4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pemenuhan Bahan Bacaan	Jumlah pemenuhan bahan bacaan.....x100% Jumlah pemenuhan bahan bacaan yang direncanakan	1 Jenis
	5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPDx100% Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang direncanakan	2 kali

	Kegiatan: Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang direalisasikan x 100 % jumlah pemenuhan sarana dan prasarana yang direncanakan	100%
	Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana gedung kantor	Jumlah pengadaan sarana gedung kantor.... x 100% jumlah pengadaan sarana gedung kantor yang direncanakan	5 unit
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah dokumen pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang disusun ... x100% jumlah seluruh dokumen perencanaan yang disusun	100%
	Sub Kegiatan: 1.Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang terfasilitasi	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.... x 100% jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang direncanakan	12 bulan
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pemenuhan jenis Pelayanan Umum	Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum... x 100% Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum yang direncanakan	4 jenis
	3. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan benda pos	Jumlah penyediaan benda pos....x 100% jumlah penyediaan benda pos yang direncanakan	1 jenis
	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Jumlah dokumen pemeliharaan Barang Milik daerah yang terselesaikan....x 100% jumlah pemeliharaan Barang milik daerah yang direncanakan	100%
	Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	1. Jumlah Kendaraan Dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara ... x 100% pemeliharaan kendaraan dinas jabatan yang direncanakan	1 unit
		2. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dibayarkan pajaknya.	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dibayarkan pajaknya... x 100% jumlah seluruh kendaraan dinas jabatan	11 unit

	Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Paten Kecamatan	Jumlah kegiatan Mengkoordinasikan pelayanan sesuai standar	80
	Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	Jumlah kegiatan Mengkoordinasikan pelayanan sesuai standar	100%
	Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi	Jumlah Pengajuan pelayanan adminduk yang diverifikasi dibagi jumlah usulan pelayanan adminduk yang diterima x 100%	100%
		Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi	Jumlah pengajuan perizinan yang diverifikasi dibagi jumlah perizinan yang masuk x 100%	100%
	Program: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/PHBA yang dilaksanakan	Mengkoordinasikan kegiatan PHBN/ PHBA yang dilaksanakan	100%
		Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	Mengkoordinasikan kegiatan Forkopimcam yang dilaksanakan	100%
	Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan PHBN/PHBA	Mengkoordinasikan kegiatan PHBN/ PHBA yang dilaksanakan	3 dokumen
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Forkopimcam	Mengkoordinasikan kegiatan Forkopimcam yang dilaksanakan	4 dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek Sosialisasi Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan Fasilitasi, Koordinasi kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan	3 kegiatan
	Program: Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait	Jumlah Kegiatan Mengkoordinasikan Laporan pelanggaran Perda dan Trantibum	100%
	Kegiatan: Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	Jumlah Kegiatan Mengkoordinasikan Laporan pelanggaran Perda dan Trantibum	100%

	Sub Kegiatan: Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan	Jumlah Menyusun laporan Pelaksanaan kegiatan trantibum dan pelanggaran perda/Perkada	12 laporan
	Program: Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang melaporkan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa	Jumlah Desa yang melaporkan pertanggungjawaban Realisasi APBDesa ----- -----X100% Jumlah Desa	100%
		Persentase Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa yang ditindaklanjuti	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa yang ditindaklanjuti ----- ----x100% Jumlah Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	Jumlah kegiatan Mengkoordinasikan Mengkoordinasikan Desa yang melaporkan Pertanggungjawaban Realisasi APB Des	20 desa
	Sub Kegiatan: Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	Jumlah penyusunan Laporan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDesa	40 laporan
	Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Persentase Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa yang dievaluasi	Jumlah Kegiatan Mengkoordinasikan pelaksanaan Raperdes APB Desa	100%
		2. Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	Jumlah Kegiatan Mengkoordinasikan pembinaan Pengelolaan Administrasi BUMDesa dan TP PKK Desa	40 Lembaga
	Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1.Persentase Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu	Jumlah Kegiatan Mengkoordinasikan pelaksanaan Raperdes APB Desa	100%
		2. Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Kegiatan Mengkoordinasikan pembinaan Pengelolaan Administrasi BUMDesa	40 lembaga

		yang dibina	dan TP PKK Desa	
	Sub Kegiatan: Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	1. Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desayang akan di bahas dalam musrenbang	40 dokumen
		2. Jumlah BUMDesa yang dikoordinasikan	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi Pengelolaan administrasi BUMDesa	40 BUMDesa
		3. Jumlah TP PKK yang dikoordinasikan	Jumlah kegiatan pembinaan TP PKK Desa	20 TP PKK

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tatacara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Pemerintah Kabupaten Jombang telah menetapkan indikator kinerja utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis. Capaian kinerja diperoleh berdasarkan atas pengukuran Indikator Kinerja Sasaran. Cara penyimpulan hasil evaluasi kinerja pencapaian sasaran dilakukan dengan membuat capaian indikator kinerja sasaran. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Diwek yaitu :

No	Uraian	Indikator Kinerja Utama	Rumus
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1.Nilai Evaluasi SAKIP	Nilai evaluasi SAKIP Tahun n
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2.Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	IKM Kecamatan Diwek Tahun n
		3.Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	IPP Kecamatan Diwek Tahun n
		4.Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	Jumlah laporan pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang di tindaklanjuti instansi terkait ----- ----- x 100% Jumlah laporan pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum dikoordinasikan ke instansi terkait
		5.Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu ----- ----- x 100% Jumlah laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa
		6.Persentase evaluasi Raperdes APB Desea/Perubahan APB Desa tepat waktu	Jumlah evaluasi Raperdes APB Desa dan Perubahan APB Desa tepat waktu ----- ----- x 100% Jumlah evaluasi Raperdes APB Desa dan Perubahan APB Desa

Adapun pencapaian kinerja sasaran dirinci sebagai berikut :

1. Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Tabel 3.1
Pencapaian Kinerja Kecamatan Diwek Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)		
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Diwek	73	68.54	93.8%
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Diwek	6,6	8,63	130%

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun 2023 Dan Tahun 2024

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		
			2022	2023	2024
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1.Nilai Evaluasi SAKIP	71,20	70,95	71,2	68.54
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2.Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	92	93,22	92	99,28
	3.Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	3	0,3	3	3.67
	4.Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100%	100%
	5.Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%	100%
	6.Persentase evaluasi Raperdes APB Desea/Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%	100%

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa perbandingan capaian kinerja antara tahun 2022, tahun 2023 dan tahun 2024 terdapat diatas dan dibawah realisasi dengan rincian sebagai berikut :

1. Nilai Sakip realisasi pada Tahun 2024 adalah 68.54 yang untuk tahun 2024 menurun dari nilai ditahun sebelumnya, dikarenakan ada beebraapa penyebabnya diantara Perencanaan Kinerja yang kurang tepat, Evaluasi Kinerja yang tidak optimal dan rekomendasi hasil evaluasi yang tidak dilanjuti.
2. Nilai IKM pada tahun 2024 adalah 99.28 yang lebih dari realisasi, dikarenakan kepuasan terhadap pelayanan di kecamatan diwek.
3. Nilai IPP pada tahun 2024 adalah 3.67 yang lebih dari realisasi dikarenakan terdapat peningkatan kualitas pelayanan yang cepat dan efesien, terealisasinya SOP di Pelayanan Kecamatan Diwek, terdapat layanan pengaduan yang baik serta peningkatan Kompetensi ASN.

dapat dilakukan peningkatan pengukuran realisasi indikator sasaran nilai evaluasi SAKIP kecuali pada realisasi indikator sasaran indeks Pelayanan Publik (IPP) dan IKM mengalami kenaikan.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi :

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD/ Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1.Nilai Evaluasi SAKIP	75	70,95	94,60%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2.Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	92	93,22	101,32%
	3.Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	4	0,3	7,5%
	4.Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100%
	5.Persentase pertanggungjawab an realisasi APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%
	6.Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Realisasi Nilai evaluasi SAKIP sebesar 70,95 dari target 75 nilai, realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 93,22 dari target 92 dan nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) sebesar 0,3 dari

target 4. Dapat disimpulkan bahwa tahun 2024, 2 (dua) indikator tersebut belum dapat mencapai target yang ditetapkan untuk akhir periode RPJMD. Sedangkan pada indikator persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait, persentase pertanggungjawaban realisasi APBdesa tepat waktu dan persentase evaluasi Raperdes APBdesa / Perubahan APBdesa tepat waktu dapat terealisasi 100%

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Dengan Standar Nasional

- Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Skala Nasional

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Skala Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Nasional	Keterangan
1	2	3	4	5
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP	68.54	67,93	Indikator nasional adalah nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	IKM Kecamatan Diwek	99,28	88,19	Survei Kepuasan Masyarakat TW II Tahun 2024 Deputi Bidang Pelayanan Publik KemenPANRB
	IPP Kecamatan Diwek	3.67	3,88	Indikator nasional adalah Indeks Pelayanan Publik Nasional
	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/ Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah atau instansi terkait	100%	-	Tidak ditemukan hasil nasional
	Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	-	Tidak ditemukan hasil nasional
	Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/ Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	-	Tidak ditemukan hasil nasional

Sumber: Laporan Kinerja Kemenpan RB tahun 2024

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa perbandingan realisasi kinerja Kantor Kecamatan Diwek terhadap realisasi kinerja di level nasional adalah sebagai berikut:

1. **Realisasi Nilai Evaluasi AKIP telah tercapai 68.54 kurang dari realisasi nasional yaitu nilai akuntabilitas kinerja nasional 67,93.**
2. **IKM Kecamatan Diwek melebihi realisasi nasional yaitu IKM nasional 88,19 (Survei Kepuasan Masyarakat Tribulan II Tahun 2024 Deputi Bidang Pelayanan Publik) sedangkan realisasi Kecamatan Diwek 99.28.**
3. **IPP Kecamatan Diwek masih tercapai 3.67 masih jauh dibawah realisasi Indeks Pelayanan Publik Nasional yaitu 3,88 Untuk meningkatkan kinerja agar menjadi lebih baik,**

beberapa langkah yang akan dilakukan antara lain:

- Aspek pelayanan: SP yang ditetapkan dipublikasikan di area ruang pelayanan, media informasi, media cetak dan website/media sosial dan Maklumat Pelayanan yang ditetapkan dipublikasikan di media informasi di dalam ruangan, media sosial atau website dan area pemerintahan lainnya (baliho/billboard). Selain itu, pelayanan konsultasi secara online diberikan kepada masyarakat yang ingin menanyakan proses pelayanan KTP/KK sehingga pelayanan akan menjadi lebih optimal.
 - Aspek Profesionalisme SDM: memberikan respon layanan secepatnya dan membuat perencanaan SDM yang ada dalam penugasan yang lebih spesifik.
 - Aspek sarana dan prasarana: Menyediakan step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda, tersedia toilet khusus difabel, tersedia loket khusus difabel/lansia/ibu hamil/berkebutuhan khusus lainnya serta ada petugas khusus yang membantu.
4. Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah atau instansi terkait tidak ditemukan hasil nasional
 5. Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu tidak ditemukan hasil nasional
 6. Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa tepat waktu tidak ditemukan hasil nasional
- **Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Instansi Sejenis**

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Instansi Sejenis

Uraian	Kec. Diwek	Kec.Peterongan	Perbandingan (%)
Nilai Evaluasi AKIP	68.54	72,52	97,84
IKM Kecamatan Diwek	99,28	89,28	104,41
IPP Kecamatan Diwek	3.67	3,28	9,15
Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/ Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah atau instansi terkait	100%	100%	1
Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	100%	1
Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/ Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	100%	1

Berdasarkan Tabel diatas didapati Capaian Kinerja Kecamatan Diwek tahun 2024 dibandingkan dengan Capaian kinerja tahun 2024 Kantor

Kecamatan Peterongan hampir memiliki nilai yang sama kecuali pada nilai IPP dimana masih perlunya banyak perbaikan pelayanan Kantor Kecamatan Diwek untuk menuju pada standar IPP minimal diatas atau sama dengan 3.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Faktor utama yang menyebabkan adanya kegagalan dalam mencapai target yang diharapkan serta upaya-upaya yang telah dilakukan guna meningkatkan kinerja, adalah sebagai berikut:

- a. Pada parameter pelayanan publik tingkat kecamatan faktor penyebab tercapainya target adalah sudah optimal kinerja pelayanan kecamatan, untuk itu tindaklanjut yang dilakukan memaksimalkan pelayanan publik melalui langkah-langka antara lain :
 - Melakukan tindak lanjut dan koordinasi terhadap PATEN.
 - Melakukan penyesuaian terhadap ruang paten dengan pedoman dan Layout.
- b. Pada parameter koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan faktor penyebab keberhasilan pencapaian target adalah belum maksimalnya pelaksanaan tugas umum pemerintahan atas hal tersebut tindaklanjut yang telah dilakukan adalah :
 - Melakukan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan, pemeliharaan sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
 - Melakukan pembinaan pemerintahan Desa secara berkala
- c. Pada parameter pengelolaan anggaran kecamatan faktor penyebab kegagalan adalah rendahnya anggaran kegiatan yang mendukung tupoksi kecamatan, tindaklanjut yang telah dilakukan adalah mengusulkan penambahan anggaran kegiatan yang mendukung tupoksi.
- d. Pada parameter Inovasi kecamatan dan upaya yang dilakukan kecamatan faktor keberhasilan paling utama adalah rendahnya penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tupoksi kecamatan dan minimnya inovasi/kreatifitasnya Camat. Atas hal tersebut tindaklanjut yang telah dilakukan penggunaan aplikasi yang menunjang pelayanan kecamatan.
- e. Pada parameter keberadaan data pendukung lainnya adalah kurangnya koordinasi terkait pemenuhan data pada aspek Pendidikan, kesehatan, perekonomian dan hukum pada wilayah kecamatan. Terkait kekurangan

tersebut telah dilakukan koordinasi ke instansi terkait.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pemenuhan dan penggunaan sumberdaya berkaitan dengan sumber dana (anggaran). Dalam pelaksanaan kegiatan penunjang kinerja Kecamatan Diwek melakukan beberapa analisis dan efisiensi dalam pemenuhan dan penggunaan sumberdaya maupun sumberdana.

Untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia, secara umum Kecamatan Diwek langsung memberi tanggungjawab kepada seksi yang berhubungan dengan target kinerjanya dan setiap pegawai melaksanakan kinerja sesuai dengan tupoksi masing-masing.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut berusaha dengan mengedepankan prinsip:

a. **Transparan**

Membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi utamanya bidang pelayanan secara benar, dan tidak diskriminatif dengan tetap berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

b. **Responsif**

Dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi.

c. **Efisien**

Dalam pelaksanaan tugas mengarah kepada penggunaan sumberdaya yang dimiliki agar dapat memberikan hasil yang maksimal kepada publik.

d. **Efektif**

Merupakan kemampuan mencapai target berdasarkan sumberdaya yang ada dengan cara atau proses yang paling optimal.

e. **Akuntabel**

Bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari perencanaan pembangunan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan.

f. **Terukur**

Yakni penetapan target kinerja yang akan dicapai berikut cara untuk mencapainya.

Selanjutnya analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana (anggaran), Kecamatan Diwek melaksanakan setiap kinerjanya dengan menyesuaikan kebutuhan kegiatan dan alokasi anggaran dengan prinsip efektif dan efisien. Prinsip efektif terlihat dari pencapaian target kinerja (output dan outcome)

yang tercapai sesuai target. Prinsip efisien terlihat dari adanya penghematan serta penyesuaian anggaran pada beberapa kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi output atau outcome yang dihasilkan.

a) Efisiensi Penggunaan Anggaran

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Anggaran

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Realisasi Anggaran	% Efisiensi	Besar/ Tingkat Efisiensi
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1. Nilai Evaluasi AKIP	99,65%	94,43%	94,76% (efisien)	5,24%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2. Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	130,3%	99,26%	97,97% (efisien)	2,03%
	3. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	10%	97,48%	974,8% (inefisien)	-874,8%
	4. Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	99,25%	99,25% (efisien)	0,75%
	5. Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	99,31%	99,31% (efisien)	0,69%
	6. Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	98,61%	98,61% (efisien)	1,39%

Pada tabel 3.6 efisiensi penggunaan anggaran dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2023 Kecamatan Diwek untuk indikator kinerja nilai evaluasi SAKIP dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan sehingga didapati tingkat efisiensi atas penggunaan anggaran yang telah digunakan mencapai 5,24%, pada indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tingkat efisiensi sebesar 2,03%. Pada indikator kinerja Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek tidak dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tingkat efisiensi sebesar -874,8% sehingga tidak didapati efisiensi atas penggunaan sumberdaya yang telah digunakan. Pada indikator kinerja Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tingkat efisiensi sebesar 0,75%. Pada indikator kinerja Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tingkat efisiensi sebesar 0,69%. Sedangkan pada indikator kinerja Persentase evaluasi Raperdes APB

Desa/ Perubahan APB Desa tepat waktu dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tingkat efisiensi sebesar 1,39%.

b) Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Tabel 3.7

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	SDM			% Efisiensi	Besar/ Tingkat Efisiensi
			Kebutuhan SDM (ABK)	Jumlah SDM	% SDM		
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1.Nilai Evaluasi SAKIP	99,65%	19	8	42,11%	42,26% (efisien)	57,74%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	101,32%	11	5	45,45%	44,86% (efisien)	55,14%
	3.Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	10%				454,5% (inefisien)	-354,5%
	4.Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/ Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	10	3	30%	30% (efisien)	70%
	5.Persentase pertanggung jawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	7*	3*	42,86%	42,86% (efisien)	57,14%
	6.Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/ Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	4	2	50%	50% (efisien)	50%

Pada tabel 3.7 efisiensi penggunaan SDM dapat disimpulkan sebagai berikut, bahwa pada untuk indikator kinerja nilai evaluasi SAKIP dapat mencapai efisiensi atas penggunaan SDM dengan tingkat efisiensi mencapai 57,74% dimana persentase ketersediaan SDM yang hanya sebesar 42,11% dari kebutuhan yang diperlukan dapat mencapai tingkat kinerja sebesar 99,65%. Pada indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dapat mencapai tingkat efisiensi sebesar 55,14%. Namun, pada indikator kinerja Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek tidak dapat mencapai tingkat efisiensi penggunaan SDM karena persentase efisiensi jauh diatas 100% yakni sebesar 454,5% sehingga tidak didapati efisiensi atas penggunaan SDM. Sebagai bahan informasi, indikator IKM dan IPP diampu oleh 2 seksi dalam pelaksanaannya yaitu seksi tata pemerintahan dan seksi sosial dan budaya. Pada indikator kinerja Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait dapat mencapai efisiensi penggunaan SDM sebesar 70%. Pada indikator kinerja Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu dapat mencapai efisiensi

penggunaan SDM sebesar 57,14%. Sedangkan pada indikator kinerja Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/ Perubahan APB Desa tepat waktu dapat mencapai tingkat efisiensi sebesar 50%.

c) Efisiensi Sarana dan Prasarana

Tabel 3.8
Efisiensi Sarana dan Prasarana

Uraian	Hasil Rekon 2023	Usulan Standar Kebutuhan 2023	% Efisiensi	Besar/ Tingkat Efisiensi
Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3	3	100%	-
Station Wagon	1	2	50%	50%
Sepeda Motor	47	47	100%	-
Mobil Ambulance	20	20	100%	-
Lemari Besi/Metal	1	1	100%	-
Lemari Kayu	5	5	100%	-
Rak Kayu	3	3	100%	-
Filing Cabinet Besi	3	3	100%	-
Brandkas	1	1	100%	-
Mesin Absensi	1	1	100%	-
Papan Nama Instansi	1	1	100%	-
Alat Kantor Lainnya	1	1	100%	-
Meja Kerja Kayu	2	2	100%	-
Sice	2	2	100%	-
Tempat Tidur Kayu	1	1	100%	-
Meja Podium	1	1	100%	-
Meja Resepsionis	1	1	100%	-
Meja Tambahan	3	3	100%	-
Meja 1/2 Biro	22	22	100%	-
Kursi Rapat	2	2	100%	-
Kursi Tamu	1	1	100%	-
Kursi Putar	1	1	100%	-
Kursi Biasa	103	103	100%	-
Bangku Tunggu	6	6	100%	-
Kursi Lipat	50	50	100%	-
Lemari Es	1	2	50%	50%
A.C. Split	3	5	60%	40%
Kompore Gas (Alat Dapur)	1	1	100%	-
Televisi	2	5	40%	60%

Sound System	2	5	40%	60%
Stabilisator	2	2	100%	-
Alat Pemadam/ Portable	2	2	100%	-
Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	2	100%	-
Meja Kerja Pejabat Eselon IV	6	6	100%	-
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	1	100%	-
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1	1	100%	-
Camera Electronic	1	1	100%	-
Layar Film/Projector	1	1	100%	-
Telephone (PABX)	1	1	100%	-
Alat Khusus Keamanan Lainnya	4	4	100%	-
P.C Unit	8	20	40%	60%
Lap Top	6	20	30%	70%
Note Book	2	20	10%	90%
Printer (Peralatan Personal Komputer)	13	20	65%	35%
Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	10	20%	80%
Peralatan Komputer lainnya	1	10	10%	90%
Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	2	100%	-
Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	1	100%	-
Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	1	1	100%	-
Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	1	1	100%	-
Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	1	1	100%	-
Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Kecil	1	1	100%	-
Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	1	1	100%	-
Maket & Foto Dokumen Lain-lain	1	1	100%	-
TOTAL SARANA DAN PRASARANA	353	431		
RATA-RATA TINGKAT EFISIENSI				18,1%

Sumber : Hasil Rekonsiliasi Tahun 2023 dan RKBMD Tahun 2023

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari hasil rekonsiliasi BMD tahun 2024 terdapat 353 sarana dan prasarana di Kecamatan Diwek sedangkan hasil analisis standar kebutuhan (RKBMD 2023) adalah sebanyak 431 sarana dan prasarana, sehingga tingkat efisiensi sarana dan prasarana dalam pencapaian kinerja adalah 18,1%.

7. Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Berikut disajikan penjelasan secara terperinci terkait dengan Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja, adapun rinciannya sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terealisasi 99%.
 1. Kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah terealisasi 98.7%.
 2. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD terealisasi 92.5%.
 3. Kegiatan Pembayaran Gaji dan tunjangan terealisasi 94.7%.
 4. Kegiatan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel daerah terealisasi 94.6 %.
 5. Kegiatan Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Tahunan Tepat Waktu dan sesuai aturan. Terealisasi 99%.
- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terealisasi 99,26%.
 1. Kegiatan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan terealisasi 99,26%
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa & Kelurahan terealisasi 99,31%
 1. Kegiatan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa terealisasi 99,31%
- d. Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum terealisasi 99,90%
 1. Kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah terealisasi 99,90%
- e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum terealisasi 99,83%
 1. Kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah terealisasi 99,83%
- f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa terealisasi 98,61%
 1. Kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah terealisasi 98,61%.

B. Realisasi Anggaran

Tabel 3.9
Alokasi Per Sasaran Pembangunan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	% Capaian Anggaran
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	Nilai Evaluasi SAKIP	2.796.497.192	94,20%
	Program Penunjang Urusan Pemerintahanan Daerah Kabupaten/ kota	2.653.283.727	91,4%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	4.940.000	99,5%
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	4.940.000	99,5%
	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	66.879.453	99,8 %
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	66.879.453	99,8
	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	5.301.112	99,9%
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.301.112	99,9%
	Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	8.654.000	98,61%
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8.654.000	98,61%
	Persentase evaluasi Raperdes APB Desea/Perubahan APB Desa tepat waktu	57.438.900	99,4%
	Program Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	57.438.900	99,4%
	Jumlah Anggaran	2.796.497.192	92%

A. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Diwek

- Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota dialokasikan anggaran sebesar Rp. 2.653.283.727,- terealisasi 90,2% untuk :
 - Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah dialokasikan anggaran Rp. 8.200.123,- terealisasi 98,73%.
 - Administrasi keuangan perangkat daerah dialokasikan anggaran Rp. 2.287.073.360,- terealisasi 94,12%.
 - Administrasi kepegawaian perangkat daerah dialokasikan anggaran Rp. 12.000.000 terealisasi 90,48%.
 - Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dialokasikan anggaran Rp.0,- terealisasi 97,72%.
 - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dialokasikan anggaran Rp. 166.934.687,- teralisasi 97,84%.
 - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dialokasikan anggaran Rp. 60.224.605,- teralisasi 96,66%.
- Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dialokasikan sebesar Rp. 4.829.000 untuk 1 kegiatan yaitu :

- a. Kegiatan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dialokasikan sebesar Rp. 4.829.000 terealisasi 99,5%.
- 3. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dialokasikan anggaran sebesar Rp. 57.438.900 ,- untuk 1 kegiatan yaitu :
 - a. Kegiatan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa dialokasikan anggaran Rp. 57.438.900 ,- terealisasi 99,4%.
- 4. Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dialokasikan anggaran sebesar Rp. 5.301.112 untuk 1 kegiatan yaitu :
 - a. Kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dialokasikan Rp. 5.301.112 terealisasi 99,90%.
- 5. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dialokasikan anggaran sebesar Rp. 66.879.453,- untuk 1 kegiatan yaitu :
 - a. Kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah dialokasikan Rp. 66.879.453,- terealisasi 99,83%
- 6. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dialokasikan anggaran sebesar Rp. 8.654.000 untuk 1 kegiatan yaitu :
 - a. Kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dialokasikan anggaran sebesar Rp. 8.654.000 terealisasi 99,4%.

Tabel 3.10
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Sasaran

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan	1. Nilai Evaluasi SAKIP	80	68.54	99,5%	2.939.841.213	2.653.283.727	90.25%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Diwek	2. IKM Kecamatan Diwek	92	99,28	101,32%	5.030.000	4.940.000	98.21%
	3. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	3	3.67	10%	18.579.800	18.547.500	99,8%
	4. Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100%	5.432.500	5.301.112	97,5%
	5. Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%	36.900.000	36.721.500	99,5%
	6. Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%	36.900.000	36.721.500	99,8%

Tabel 3.11
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program

Nama Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%	2.487.893.663	2.215.242.360	97,9%
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Paten Kecamatan	80	80,08	100,1%	5.030.000	4.940.000	99,5%
Program Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Persentase Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa yang dievaluasi	100%	100%	100%	67.860.000	66.879.453,00	99,4%
	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	40	40	100%			
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait	100%	100%	100%			99,9%
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	100%	100%	5.432.500,-	5.301.112	99,4%
	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%			
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	8.655.000,-	8.654.000	99,5%

BAB IV
PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari LKjIP Kecamatan Diwek Tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Diwek telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik atas sasaran-sasarannya yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Diwek Tahun 2024, namun hasil kinerja belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan dengan penjelasan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Capaian Kinerja Kecamatan Diwek tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Diwek.	1. Nilai Evaluasi SAKIP	73	68.54	99,65%
		2. Indeks Kepuasan Masyarakat Masyarakat (IKM) Kecamatan Diwek	6.6	99,28	101,32%
		3. Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek	3	3.67	10%
		4. Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100%
		5. Persentase pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%
		6. Persentase evaluasi Raperdes APB Desa/Perubahan APB Desa tepat waktu	100%	100%	100%

Tabel diatas menjelaskan bahwa pada tahun 2024 pencapaian kinerja kecamatan Diwek yang masih belum mencapai 100% yakni pada nilai evaluasi SAKIP Kecamatan Diwek dan indikator Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Diwek. Kegagalan dalam pencapaian target, rekomendasi perbaikan kinerja tindak lanjut sangat penting untuk memastikan keberlanjutan peningkatan kinerja, akuntabilitas, dan pencapaian target yang lebih baik di masa mendatang. Berikut adalah beberapa rekomendasi perbaikan kinerja tindak lanjut yang dapat dimasukkan dalam LKJiP antara lain :

- a. Meningkatkan Kualitas Perencanaan Kinerja dalam penyusunan target kinerja.
- b. Memperkuat Sistem Monitoring dan Evauasi terhadap capaian dan kendala pelaksanaan program.
- c. Menindaklanjuti atas rekomendasi evaluasi sebelumnya dan Menjadikan rekomendasi sebagai input dalam penyusunan rencana kerja tahunan.
- d. Melakukan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan, pemeliharaan sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan secara berkala dan terdokumentasi.

- e. Mengusulkan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur untuk SDM Kecamatan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan.
- f. Melakukan pembinaan pemerintahan desa secara berkala.
- g. Mengusulkan penambahan anggaran kegiatan yang mendukung tupoksi.
- h. Penggunaan aplikasi yang menunjang pelayanan kecamatan,
- i. Dilakukan koordinasi terkait pemenuhan penyelenggaraan aspek pendidikan, kesehatan, perekonomian dan hukum di wilayah kecamatan.

Sebagai bahan pertimbangan target kedepannya, nilai IKM akan lebih mengalami banyak kendala dalam mempertahankan nilai yang telah didapat pada tahun 2024. Hal ini dikarenakan adanya tren kenaikan pelayanan pencetakan KTP el di Kantor Kecamatan Diwek yang berimbas makin banyaknya kebutuhan blangko kartu KTP el yang harus dipenuhi sedangkan sampai dengan saat ini permintaan blangko KTP el masih belum memenuhi kebutuhan yang ada. Oleh karena itu, target nilai IKM sama dengan tahun 2024 sangat relevan untuk dijadikan target nilai IKM pada tahun 2024.

Sedangkan nilai PATEN juga akan mengalami kendala dalam mempertahankan nilai yang saat ini sudah diperoleh. Hal ini disebabkan terkendalanya rencana renovasi ruangan PATEN akibat akan dilakukannya pembangunan gedung baru. Akibatnya potensi penilaian dari sarana dan prasarana pelayanan akan sangat susah untuk mendapatkan nilai yang optimal. Oleh karena itu, pemberian target nilai PATEN sama dengan tahun 2024 menjadi sangat relevan untuk dilakukan.

Dari analisis efisiensi sumber daya di Kecamatan Diwek dalam mencapai kinerja berupa SDM yang kompeten, sumber dana yang mencukupi dan sarana prasarana yang memadai diperoleh adanya efisiensi dalam hampir seluruh aspek sumber daya kecuali pada anggaran dan SDM untuk pencapaian target penilaian IPP. Hal ini dikarenakan masih jauhnya tingkat efisiensi sumber daya sehingga perlu dilakukan evaluasi kinerja dan sumber daya yang ada sehingga mampu mencapai efisiensi dan hasil capaian kinerja yang telah ditetapkan. Sedangkan untuk efisiensi sarana dan prasarana telah tercapai dengan standar kebutuhan yang lebih besar dari hasil rekon tahun 2024.

Akhir kata, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan diselaraskan dengan program dan indikator, apabila terdapat indikator pencapaian yang belum memenuhi target yang ditetapkan dan segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi. Saran dan kritik yang membangun selalu kami harapkan demi perbaikan kedepannya.


CAMAT DIWEK
AGUS SHOLIHUDIN, S.Ag., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.196909021998031008

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian dan sub bagian keuangan, penyusunan program dan evaluasi antara lain:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas seksi;
- h. Pengelolaan kearsipan;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- j. Pelaksanaan pengelolaan aset kecamatan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Dalam pelaksanaan tugasnya sekretaris dibantu oleh:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan barang/ jasa;
- d. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan;

- f. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- g. Mengkoordinasikan dan menyusun standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
- h. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi;
- j. Membuat laporan hasil pengadaan barang/ jasa; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.

b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- g. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi dan meningkatnya kualitas layanan publik Kecamatan Diwek dengan indikator sasaran indeks reformasi birokrasi dan indeks kualitas pelayanan publik (IKPP) maka Sekretaris Kecamatan Diwek mempunyai tanggung jawab untuk mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%
2	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	20 dokumen
3	Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum	12 laporan
4	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu	40 dokumen
		Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	40 lembaga
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/ PHBA	3 dokumen
		Jumlah rekomendasi hasil koordinasi forkopimcam	1 dokumen
6	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	100%
7	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
8	Terlaksananya Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi kepegawaian	100%
9	Terlaksananya Administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%
10	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%

11	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%
12	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%

B. Capaian Kinerja

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas dilaksanakan melalui program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota, program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa, dimana keenam program tersebut dimaksudkan untuk dapat memenuhi seluruh kebutuhan administrasi dan tugas perkantoran agar pelayanan secara administrasi dapat terlaksana dengan lancar dan dapat mendukung pencapaian program pembangunan daerah.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%	100%	100%
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa	20 dokumen	20 dokumen	100%
Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum	12 laporan	12 laporan	100%
Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu	40 dokumen	40 dokumen	100%
	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	40 lembaga	40 lembaga	100%
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/ PHBA	3 dokumen	3 dokumen	100%
	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi forkopimcam	1 dokumen	1 dokumen	

Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	100%	100%	100%
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%
Terlaksananya Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi kepegawaian	100%	100%	100%
Terlaksananya Administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	100%
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja sasaran sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Sasaran terlaksananya koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan indikator persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar pada tahun 2024 ditargetkan 100% dan dapat terealisasi 100%. Hal ini dapat terlihat dari terpenuhinya penilaian PATEN yang telah dilaksanakan pada tribulan IV tahun 2024. terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian yaitu tidak diperbolehkannya melakukan renovasi sarana dan prasarana pendukung ruang PATEN akibat adanya rencana pembangunan kantor baru maka pada tahun 2024 sehingga ditargetkan nilai PATEN akan tetap sama sebesar 80 tahun 2024. Hal ini menjadikan tantangan dalam Sumber Daya Manusia (PNS) yang ditugaskan pada ruang PATEN untuk memberikan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan yang prima meskipun dengan sarana dan prasarana yang tetap sama.

2. Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sasaran terlaksananya fasilitas, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dengan indikator Persentase Rekomendasi hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan APB Desa pada tahun 2024 ditargetkan 20 dokumen dan dapat terealisasi 100% sebanyak 20 dokumen. Hal ini dapat terlihat dari terkumpulnya dokumen hasil pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDesa sebanyak 20 desa mengumpulkan 1 dokumen.

3. Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Sasaran terlaksananya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan indikator Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum pada tahun 2024 ditargetkan sebesar 12 laporan dan terealisasi 100%. Hal ini dapat dilihat dari laporan trantibum sudah disusun dan dilaporkan ke Satpol PP Jombang setiap 1 bulan sekali dalam 1 tahun.

4. Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Sasaran terlaksananya koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dengan indikator Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang tepat waktu ditargetkan 40 dokumen dan indikator Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina ditargetkan 40 lembaga, kedua indikator tersebut telah terealisasi dengan baik mencapai 100%. Hal ini dapat dilihat bahwa kecamatan Diwek memiliki 20 Desa setiap desa memiliki 2 lembaga desa (PKK dan BUMDesa) dan setiap tahun mengumpulkan 2 dokumen yakni pengajuan Raperdes APBdes dan dokumen perubahan APBDesa.

5. Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dengan indikator Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/ PHBA pada tahun 2024 ditargetkan 3 dokumen dan sudah terealisasi 100%. Hal ini dapat dilihat dari kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan Umum selama tahun 2024 adalah kegiatan HUT RI, penanggulangan kemiskinan (bansos) dan sosialisasi wawasan kebangsaan. Sedangkan persentase rekomendasi forkopimcam yang ditindaklanjuti mencapai 100%.

6. Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD dan sudah terealisasi 100%. Hal ini dapat dilihat dari dokumen perencanaan sudah tersusun sebanyak 3 dokumen yakni dokumen Renja PD, Renja P PD, dan dokumen P Renstra PD.

7. Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sasaran Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sudah terealisasi sebanyak 100%. Hal ini dapat dilihat dari realisasi penyerapan gaji dan tunjangan PNS Kecamatan Diwek sudah terealisasi dengan baik.

8. Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sasaran Terlaksananya Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Pemenuhan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah sudah terealisasi sebanyak 100%. Hal ini dapat dilihat dari realisasi penyerapan untuk pengadaan seragam PNS Kecamatan Diwek sudah terealisasi dengan baik.

9. Terlaksananya Administrasi umum Perangkat Daerah

Sasaran Terlaksananya Administrasi umum Perangkat Daerah dengan indikator Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran sudah terealisasi sebanyak 100% hal ini dapat dilihat dari kegiatan pelayanan administrasi perkantoran yang sudah berjalan sesuai target kinerja dan angkas yang telah ditentukan.

10. Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sasaran Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur sudah terealisasi sebesar 100% hal ini dapat dilihat dari pengadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan kantor sudah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Pengadaan sarana dan prasarana pada tahun 2024 antara lain 2 unit kipas angin standing, 1 kursi roda kecil, 4 unit kursi tunggu pelayanan stainless, 1 unit AC split 1 PK, 1 unit TV LCD 40 inch, 1 unit layar proyektor tripod screen, 1 unit mic wireless 2 microphone, dan 1 unit tripod kamera.

11. Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sasaran terlaksananya penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah dengan indikator Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah sudah terealisasi sebesar 100% hal ini dapat dilihat dari seluruh kegiatan yang menunjang urusan pemerintahan daerah di kantor Kecamatan Diwek dapat terlaksana dengan baik sesuai target dan angkas yang sudah ditentukan.

12. Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah

Sasaran terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik sudah terealisasi sebesar 100%. Hal ini dapat dilihat dari seluruh barang milik daerah yang ditargetkan untuk dipelihara dapat terlaksana dengan baik sesuai target dengan angkas yang sudah ditentukan.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran Kegiatan Sekretaris Kecamatan Diwek secara umum telah tercapai sesuai dengan target.

Demikian halnya jika dilihat dari kinerja anggaran sebagai pendukung dengan prinsip *money follows program*. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar 91,11% dari total anggaran sebesar Rp. 3.050.505.562,- terserap Rp. 2.873.425.742.-, sehingga tercapai efisiensi sebesar 94,20%.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai Visi Jombang Yang Berkarakter dan Berdaya Saing.

Jombang, 31 Januari 2025
Sekretaris



MUCHAMMAD DONNY ARDYANSYAH,
S.STP,M.M
NIP.198410162003121001

Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ☐ | Laporan kurang baik |
| ☒ | Laporan sudah baik |
| ☐ | Laporan diperbaiki/ revisi |

Jombang, 01 Februari 2025
CAMAT DIWEK



AGUS SHOLIHUDIN,S.Ag., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.196909021998031008

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Sosial dan Budaya mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pengumpulan bahan dan data pelaksanaan, evaluasi di bidang sosial budaya;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial budaya;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi bidang sosial budaya;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olahraga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan;
- f. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan di tingkat Kecamatan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan bidang sosial dan budaya dengan indikator sasaran terlaksananya program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dengan kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai dengan penugasan kepala daerah tahun 2024.

B. Capaian Kinerja

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas, maka jumlah Jumlah kegiatan PHBN/ PHBA yang dilaksanakan yaitu 3 kegiatan sehingga pada akhir tahun tercapai 100% dan dapat terlaksana dengan lancar guna mendukung pencapaian program pembangunan daerah dan terlaksananya tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian(%)
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/ PHBA	1 dokumen	1 dokumen	100 %
	Jumlah Kegiatan PHBN/PHBA yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen	100 %
	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 Rekomendasi	4 Rekomendasi	100 %
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi Forkopimcam	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
	Jumlah Laporan Monitoring Evaluasi Kegiatan Sosial Budaya	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
	Jumlah Kegiatan Koordinasi Sosial Budaya	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Apabila dilihat dari anggaran pada Tahun 2024 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sebesar Rp. 18.579.800,- dapat terealisasi sebesar Rp. 18.547.500,- dengan capaian 99,83%. Adapun kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi Posko Sambung Rasa
2. Koordinasi Kesejahteraan Sosial
3. Koordinasi Peningkatan Kesehatan
4. Koordinasi Penanggulangan kemiskinan
5. Pembinaan kelompok Keagamaan Pemuda dan olahraga
6. Kegiatan peringatan hari besar Nasional/Keagamaan

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja kegiatan tersebut, adalah:

- Dilaksanakan monitoring pada seluruh kegiatan secara rutin.
- Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
- Adanya kerjasama yang baik dengan seluruh stakeholder dalam hal ini dengan pendamping PKH, TKSK.

Akan tetapi walaupun pencapaian target sasaran tercapai 100% masih terdapat pula kendala maupun tantangan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah:

- Terbatasnya kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan sehingga dalam hal tertentu pihak Kecamatan hanya sebatas memberikan fasilitasi bukan sebagai pihak pengambil kebijakan.
- Terbatasnya anggaran yang dimiliki sebagai operasional pendukung dalam bidang sosial budaya.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder di bidang sosial budaya baik pada lini kecamatan maupun kabupaten.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum telah tercapai sesuai dengan target yakni 100%.

Demikian halnya jika dilihat dari kinerja anggaran sebagai pendukung dengan prinsip money follows program. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar 99,83 % dari total anggaran sebagaimana pada dokumen perjanjian kinerja sebesar Rp.18.549.800,- terserap Rp.18.547.500,-.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai Visi Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing.

Diwek, 31 Januari 2025
KASI SOSIAL BUDAYA



ARIF RAKHMAN, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 197907112010011002

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki/ revisi

Jombang, 01 Februari 2025

CAMAT DIWEK



AGUS SHOLIHUDIN, S.Ag., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.196909021998031008

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan penyusunan program guna menjaga ketentraman serta ketertiban masyarakat;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah, pihak lain termasuk TNI/POLRI dan Pemuka Agama di dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Melaksanakan laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- i. Melaksanakan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, dan dalam rangka mendukung untuk mencapai sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman Dan ketertiban Umum dengan indikator sasaran Terlaksananya Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia akan mewujudkan target kinerja tahun 2024.

B. Capaian Kinerja

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut diatas, maka jumlah pemenuhan komponen yang harus terpenuhi untuk pencapaian kinerja yaitu 12 kegiatan.

pada akhir tahun tercapai 100 % ,dan dapat terlaksana dengan lancar guna mendukung pencapaian program pembangunan daerah.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Jumlah kegiatan identifikasi kasus pelanggaran Perda/ Perkada dan Trantibum yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Apabila dilihat dari kinerja anggaran pada Tahun 2024 sub kegiatan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia sebesar Rp.5.432.500,- dapat terealisasi sebesar Rp. 5.301.112,- (99,90%). Adapun kegiatan sebagai berikut:

1. Pembinaan Linmas Desa
2. Pembinaan Ketertiban Masyarakat
3. Pembinaan dan Penegakan perda.(semua produk Hukum yang di keluarkan Daerah)
4. Monitoring dan Evaluasi PBB.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja kegiatan tersebut, adalah:

- Dilaksanakan monitoring pada seluruh kegiatan secara rutin.
- Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
- Adanya kerjasama yang baik dengan seluruh stakeholder dalam hal ini adalah 3 Pilar kecamatan dan Desa.

Akan tetapi walaupun pencapaian target sasaran tercapai 100% masih terdapat pula kendala maupun tantangan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah:

- Terbatasnya anggaran yang dimiliki sebagai operasional pendukung dalam bidang tramtibum.
- Kurangnya personil / tenaga di Kecamatan.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang tramtibum baik pada lini kecamatan maupun kabupaten.

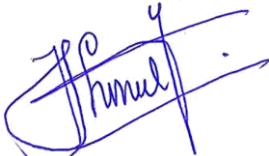
BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan indikator sasaran Terlaksananya Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia telah tercapai sesuai dengan target yakni 100%.

Demikian halnya jika dilihat dari kinerja anggaran sebagai pendukung dengan prinsip *money follows program*. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar 99,90% dari total anggaran sebagaimana pada dokumen perjanjian kinerja sebesar Rp.5.432.500,- dapat terealisasi sebesar Rp. 5.301.112,-

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai Visi Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing.

Diwek, 31 Januari 2025
Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum



MULYONO, S.Sos.
Penata Tk.I
NIP. 196702081989031011

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki/ revisi

Jombang, 01 Februari 2025

CAMAT DIWEK



AGUS SHOLIHUDIN, S.Ag., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.196909021998031008

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- g. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dalam rangka mendukung mencapai sasaran meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan,dengan indikator Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun sesuai pelaporan, maka Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024.

B. Capaian Kinerja

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut di atas dilaksanakan melalui kegiatan Penyusunan Rencana strategis, Penyusunan Rencana Kerja, Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD, dimana keempat kegiatan tersebut dimaksudkan untuk dapat memenuhi seluruh Perencanaan Strategis dan pelaporan Capaian Kinerja serta keuangan SKPD, dapat terlaksana dengan lancar dan dapat mendukung pencapaian program pembangunan daerah. Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	4 laporan	4 laporan	100%
Terlaksananya pembayaran Gaji dan tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN lingkup Kec. Diwek yang di fasilitasi	14 bulan	14 bulan	100%
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian' Verifikasi Keuangan SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Tahunan Tepat Waktu dan sesuai aturan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Tahunan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
---	--	-----------	-----------	------

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja sasaran kegiatan sebagaimana tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Sasaran tersusunnya Perencanaan Perangkat Daerah Kecamatan Diwek dengan indikator Jumlah dokumen rencana kerja SKPD pada tahun 2024 ditargetkan sebanyak 1 Kegiatan dapat terealisasi 100%. Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp. 2.065.500,- terealisasi sebesar Rp.2.057.500,- atau terserap sebesar 99,61%.

2. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Sasaran terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD pada tahun 2024 ditargetkan sebanyak 4 laporan dapat terealisasi 100%. Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp 35.000. terealisasi sebesar Rp. 35.000 atau terserap 100%.

3. Terlaksananya pembayaran Gaji dan tunjangan ASN

Sasaran terlaksananya pembayaran Gaji dan tunjangan ASN pada tahun 2024 ditargetkan sebanyak 14 bulan dapat terealisasi 100%. Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp. 2.525.419.874 terealisasi sebesar Rp. 2.511.918.600,- atau terealisasi 99,47%.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja ketiga sub kegiatan tersebut, adalah:

- Adanya SOP pada sub bagian sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman
- Dilaksanakan monitoring/ evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin.
- Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

4. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel.

Sasaran terlaksananya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD pada tahun 2024 ditargetkan sebanyak 3 Dokumen dapat terealisasi 100%. Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp. 71.598.000,- terealisasi sebesar Rp. 71.598.000,- atau terealisasi 100%.

5. Terlaksananya Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Tahunan Tepat Waktu dan sesuai aturan.

Sasaran terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan pada tahun 2024 ditargetkan sebanyak 1 Dokumen dapat terealisasi 100%. Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp. 35.000,- terealisasi sebesar Rp. 35.000,- atau terealisasi 100%.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran, maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran :tersusunnya dokumen rencana kerja, tersusunnya dokumen laporan capaian kinerja dan profil SKPD, tersusunnya dokumen laporan keuangan SKPD secara umum telah tercapai sesuai dengan target. Demikian halnya jika dilihat dari capaian anggaran sebagai pendukung dengan prinsip *money follows program*. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar Rp.2.585.643.600,- dari total anggaran pada dokumen perjanjian kinerja sebesar Rp. 2.599.153.374,- atau 99,4%.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi Bersama Mewujudkan Jombang Berkarakter Dan Berdaya Saing.

Diwek, 31 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Keuangan,
Penyusunan Program dan Evaluasi



AINURROFIQ, S.IP.
Penata Muda Tk.I
NIP. 197112252007011029

Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ☐ | Laporan kurang baik |
| ☒ | Laporan sudah baik |
| ☐ | Laporan diperbaiki/ revisi |

Jombang, 01 Februari 2025
Sekretaris



MUCHAMMAD DONNY
ARDYANSYAH, S.STP,M.M
NIP.198410162003121001

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok:

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan barang / jasa
- d. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
- f. Menghimpun data aset dan melaksanakan kertatausahaan barang;
- g. Mengkoordinasikan dan menyusun standar Operasional prosedur dan standar pelayanan Minimal (SPM)
- h. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi, dan dokumentasi;
- j. Membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dalam rangka mendukung mencapai sasaran meningkatnya kualitas program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian, maka Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 .

B. Capaian Kinerja

Guna mewujudkan sasaran kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tersebut di atas dilaksanakan melalui kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah, dimana kelima kegiatan tersebut dimaksudkan untuk dapat memenuhi seluruh kegiatan penunjang urusan pemerintahan dan perkantoran dapat terlaksana dengan lancar dan dapat mendukung pencapaian program pembangunan daerah.

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terfasilitasi Peralatan dan Perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	30 Paket	30 Paket	100%
Terpenuhi Barang Cetakan dan penggandaan sesuai Kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 Paket	2 Paket	100%
Pemenuhan bahan bacaan dan peratiran perundang-undangan secara rutin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Penyusunan Laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%
Terfasilitasi Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 paket	6 paket	100%
Terpenuhi bahan logistik kantor sesuai kebutuhan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	11 Paket	11 Paket	100%
Terpenuhi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang disediakan	55 Unit	55 Unit	100%
Terpenuhi jenis pelayanan umum sesuai kategori	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	25 Laporan	25 Laporan	100%
Terfasilitasi Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik tepat waktu	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	36 Laporan	36 Laporan	100%
Terpenuhi Sarana dan Prasaran gedung kantor/bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	Jumlah sarana dan oprasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara	10 Unit	10 Unit	100%
Terfasilitasi pemeliharaan kendaraan Dinas Operasional dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	13 Unit	13 Unit	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja sasaran kegiatan sebagaimana tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Terfasilitasi Peralatan dan Perlengkapan kantor efektif dan efisien

Sasaran Terfasilitasi Peralatan dan Perlengkapan kantor efektif dan efisien Kecamatan Diwek dengan indikator jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.15.464.960,- terealisasi sebesar Rp.13.668.000,- atau terserap sebesar 88,38%.

2. Terpenuhi Barang Cetakan dan penggandaan sesuai Kebutuhan

Sasaran Terpenuhi Barang Cetakan dan penggandaan sesuai Kebutuhan kantor Kecamatan Diwek dengan indikator Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.3.659.900,- terealisasi sebesar Rp.3.500.700,- atau terserap sebesar 95,65%.

3. Pemenuhan bahan bacaan dan peratiran perundang-undangan secara rutin.

Sasaran Terpenuhi Barang Cetakan dan penggandaan sesuai Kebutuhan kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.2.352.000,- terealisasi sebesar Rp.2.156.000,- atau terserap sebesar 91,67%.

4. Penyusunan Laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan.

Sasaran terselenggara rapat koordinasi dan konsultasi SKPD di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.15.112.500,- terealisasi sebesar Rp.12.737.500,- atau terserap sebesar 84,28%.

5. Terfasilitasi Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan.

Sasaran tersedia komponen instalasi listrik bangunan kantor di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.2.574.200,- terealisasi sebesar Rp.2.246.500,- atau terserap sebesar 87,27%.

6. Terpenuhi bahan logistik kantor sesuai kebutuhan

Sasaran tersedia bahan logistik kantor di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.36.900.000,- terealisasi sebesar Rp.33.530.000,- atau terserap sebesar 90,87%.

7. Terpenuhi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien

Sasaran tersedia sarana dan prasarana gedung kantor lainnya di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.24.692.000,- terealisasi sebesar Rp.24.600.000,- atau terserap sebesar 99,63%.

8. Terpenuhi jenis pelayanan umum sesuai kategori

Sasaran tersedia jasa pelayanan umum kantor di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.97.536.000,- terealisasi sebesar Rp.97.232.962,- atau terserap sebesar 99,69%.

9. Terfasilitasi Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik tepat waktu

Sasaran tersedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.35.000.000,- terealisasi sebesar Rp.34.800.000,- atau terserap sebesar 99,43%.

10. Terpenuhi Sarana dan Prasarana gedung kantor/bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik

Sasaran terpelihara sarana dan prasarana gedung kantor lainnya di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.9.380.000,- terealisasi sebesar Rp.8.389.800,- atau terserap sebesar 89,44%.

11. Terfasilitasi pemeliharaan kendaraan Dinas Operasional dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu

Sasaran tersedia jasa pemeliharaan pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional di kantor Kecamatan Diwek yang terfasilitasi dapat terealisasi 100%.

Jika dilihat dari anggaran sebesar Rp.29.600.000,- terealisasi sebesar Rp.25.519.273,- atau terserap sebesar 86,21%.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran, maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengevaluasi capaian dan target kinerja serta anggaran tahun sebelumnya
3. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada tahun 2024 secara umum telah tercapai sesuai dengan target. Demikian halnya jika dilihat dari capaian anggaran sebagai pendukung dengan prinsip *money follows program*. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar Rp.258.380.735 dari total anggaran pada dokumen perjanjian kinerja sebesar Rp. 272.271.560 atau 94,8%.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja kegiatan tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi Bersama Mewujudkan Jombang Berkarakter Dan Berdaya Saing.

Diwek, 31 Januari 2025
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



DENI INDRADJAJA, SE
Penata Tk. I
NIP. 197206022010011003

Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ☐ | Laporan kurang baik |
| ☒ | Laporan sudah baik |
| ☐ | Laporan diperbaiki/ revisi |

Jombang, 01 Februari 2025
Sekretaris



MOCHAMMAD DONNY
ARDYANSYAH, S.STP., M.M
NIP.198410162003121001

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di lingkungan Kecamatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil;
- c. Melaksanakan pelaksanaan urusan wajib Kabupaten dan urusan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan aparatur dan administrasi pemerintahan desa;
- e. Melaksanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);
- h. Melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas pembantuan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, dan dalam rangka mendukung untuk mencapai sasaran meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan serta penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dengan indikator sasaran nilai IKM dan IPP Kecamatan Diwek dan meningkatnya efektivitas kegiatan pemerinahan di tingkat kecamatan serta terlaksananya fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 .

B. Capaian Kinerja

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Koordinasi Kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standar	Persentase Pelayanan Terpadu (PATEN) yang sesuai Standar	1 kegiatan	3 Bulan	100%
Verifikasi Pelayanan Adminduk sesuai aturan	Persentase pengajuan pelayanan Adminduk yang diverifikasi	20 Dokumen	40 laporan	100%
Verifikasi Pengajuan Perizinan sesuai aturan	Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi	20 Rekomendasi	20 Rekomendasi	100%
Verifikasi Pengajuan Perizinan sesuai aturan	Persentase pengajuan perizinan yang diverifikasi	250 berkas	250 berkas	100%
Koordinasi Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes secara Periodik	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDes	20 Dokumen	20 Dokumen	100%
Pembinaan Penyusunan Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara Periodik	Jumlah kegiatan Pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	20 Kegiatan	20 Kegiatan	100%
Evaluasi Kegiatan Pelaksanaan APBDes secara Periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan ABPDes	20 rekomendasi	20 rekomendasi	100%

Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan ABPDes secara periodik	Jumlah laporan Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan APBDes	20 Laporan	20 Laporan	100%
---	--	------------	------------	------

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Apabila dilihat dari kinerja anggaran pada tahun 2024 sub kegiatan peningkatan efektivitas kegiatan pemerinahan di tingkat kecamatan dan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa sebesar 8.655.000,- dapat terelealisasi sebesar Rp. 8.654.000,- Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut;

1. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
2. Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja kegiatan tersebut, adalah:

- Dilaksanakan monitoring pada seluruh kegiatan secara rutin.
- Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
- Adanya kerjasama yang baik dengan seluruh stakeholder dalam hal ini adalah Pemerintah Desa di wilayah Kecamatan Diwek.

Akan tetapi walaupun pencapaian target sasaran tercapai 100% masih terdapat pula kendala maupun tantangan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah:

- Terbatasnya anggaran yang dimiliki sebagai operasional pendukung dalam bidang tramtibum.
- Kurangnya personil / tenaga di Kecamatan.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang tata pemerintahan baik pada lini kecamatan maupun kabupaten.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran meningkatnya efektivitas kegiatan pemerinahan di tingkat kecamatan dan terlaksananya fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa telah tercapai sesuai dengan target yakni 100%. Demikian halnya jika dilihat dari kinerja anggaran sebagai pendukung dengan prinsip *money follows program*. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar sebesar 8.655.000,- dapat terelealisasi sebesar Rp. 8.654.000,-.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Diwek, 31 Januari 2025
Plt. Kepala Seksi Tata Pemerintahan



NUR SALIM., S.IP
Penata Tk. I
NIP. 196811102007011051

Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ☐ | Laporan kurang baik |
| ☒ | Laporan sudah baik |
| ☐ | Laporan diperbaiki/ revisi |

Jombang, 01 Februari 2025

CAMAT DIWEK



AGUS SHOLIHUDIN,S.Ag., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.196909021998031008

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok:

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat desa dan kelurahan serta tertib administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah maupun swasta;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa /Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bidang PKK;
- g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, dan dalam rangka mendukung untuk mencapai sasaran terlaksananya evaluasi reperdes APB Desa/ Perubahan APB Desa secara epat waktu akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 .

B. Capaian Kinerja

Pencapaian sasaran kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terpenuhinya pemebinaan lembaga/ badan usaha Pemberdayaan Masyarakat desa secara rutin	Jumlah Lembaga/ Badan usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	40 Lembaga	40 Lembaga	100%
Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 Laporan	4 Laporan	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Apabila dilihat dari kinerja anggaran pada tahun 2024 sub kegiatan koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa adalah sebesar Rp. 57.617.400,- dapat terelealisasi sebesar Rp. 57.438.900,- (99,47%). Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut;

- 1. Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja kegiatan tersebut, adalah:

- Dilaksanakan monitoring pada seluruh kegiatan secara rutin.
- Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
- Adanya kerjasama yang baik dengan seluruh stakeholder dalam hal ini adalah Pemerintah Desa di wilayah Kecamatan Diwek.

Akan tetapi walaupun pencapaian target sasaran tercapai 100% masih terdapat pula kendala maupun tantangan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah:

- Terbatasnya anggaran yang dimiliki sebagai operasional pendukung dalam bidang tramtibum.
- Kurangnya personil / tenaga di Kecamatan.

D. Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja sasaran maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Selalu meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam bidang tata pemerintahan baik pada lini kecamatan maupun kabupaten.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa telah tercapai sesuai dengan target yakni 100%. Demikian halnya jika dilihat dari kinerja anggaran sebagai pendukung dengan prinsip *money follows program*. Hal ini dapat dilihat dengan tercapainya penyerapan anggaran sebesar sebesar Rp. 57.617.400,- dapat terealisasi sebesar Rp. 57.438.900,- 99,47%.

Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Diwek, 31 Januari 2025
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa



IRSYAD SIRAJUDDIN BINTAR
MADYA, S.E
NIP. 198609122015051001

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

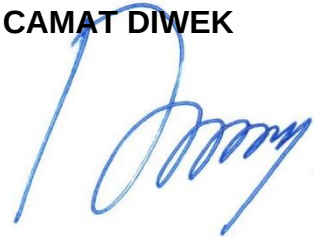
Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki/ revisi

Jombang, 01 Februari 2025

CAMAT DIWEK



AGUS SHOLIHUDIN, S.Ag., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.196909021998031008

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi mempunyai tugas pokok :

- a. Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- g. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka Bendahara selaku staf Kasubag Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi, mempunyai tugas

- a. Membantu menyusun RKA-SKPD Kecamatan Diwek Tahun 2023
- b. Mengumpulkan dan menyusun SPJ GU dari masing-masing pelaksana kegiatan
- c. Membuat dan menyusun SPJ LS sesuai dengan RKA/DPA SKPD
- d. Membuat SPP dan SPM baik GU maupun LS
- e. Membuat daftar potongan Gaji PNS dan mengirimkannya ke Bank Jatim
- f. Mengambil dan menyetorkan uang potongan gaji PNS ke Bank-bank dan Koperasi
- g. Memotong PPN, PPh pasal 21, 22 dan 23 serta menyetorkannya ke Kas Negara melalui Bank/Kantor POS
- h. Meneliti kelengkapan perintah bayar dan menguji kebenaran atas perhitungan tagihan yang diterbitkan oleh PA/KPA
- i. Menyusun Laporan Keuangan, Laporan Bulanan, Laporan Tribulan, dan Laporan Semester SKPD
- j. Membuat Pengajuan SPJ LS Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran kinerja meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan diwek dan meningkatnya kualitas layanan publik, dengan ini rencana kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Fasilitasi pembayaran gaji dan tunjangan ASN tepat waktu
2. Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan
3. Fasilitasi kegiatan penyusunan dokumen penyusunan dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan

maka bendahara Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja Atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	Fasilitasi pembayaran gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah dokumen gaji dan tunjangan ASN yang tersusun	28 dokumen
2	Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun	4 dokumen
3	Penyusunan dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan	Fasilitasi kegiatan penyusunan dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD yang disusun	5 laporan

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2023 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Fasilitasi pembayaran gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah dokumen gaji dan tunjangan ASN yang tersusun	28 dokumen	28 dokumen	100%
2.	Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun	4 dokumen	4 dokumen	100%
3.	Fasilitasi kegiatan penyusunan dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD yang disusun	5 laporan	5 laporan	100 %

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan Dengan Komponen Perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1	Fasilitasi pembayaran gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersusun	28 dokumen	28 dokumen	100%				
2	Penyusunan dokumen penatausahaan keuangan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang disusun	4 dokumen	4 dokumen	100%				
3	Fasilitasi kegiatan penyusunan dokumen laporan keuangan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD yang disusun	5 laporan	5 laporan	100%				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang tersusun sejumlah 28 dokumen sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang tersusun sejumlah 4 dokumen sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
3. Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan SKPD yang tersusun sejumlah 5 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 11/A).
- b. Peraturan Bupati Jombang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Standart Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023.
- c. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- d. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.
- e. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat rencana kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja bendahara selaku staf dari Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2025

Bendahara



JOKO PURWANTO

Pengatur Tk. I

NIP. 197406022010011004

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :

Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2025

Kasubag Keuangan, Penyusunan
Program Dan Evaluasi



AINURROFIQ, S.IP.

Penata Muda Tk. I

NIP. 197112252007011029

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok :

- a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal serta instansi di lingkungan Kecamatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil;
- c. Pelaksanaan urusan wajib Kabupaten dan urusan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya;
- d. Penyelenggaraan pembinaan aparatur dan administrasi pemerintahan desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Penyelenggaraan Kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);
- h. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal kepada masyarakat di kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas pembantuan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka pengelola data selaku staf Kepala Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai tugas

- a. Melakukan fasilitasi kegiatan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes
- b. Melakukan rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa secara akurat

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran kinerja meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan diwek dan meningkatnya kualitas layanan publik, dengan ini rencana kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1. Fasilitasi kegiatan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes
- 2. Rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa secara akurat

maka pengelola data (seksi tata pemerintahan) Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja Atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Fasilitasi kegiatan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	Jumlah laporan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	20 laporan
2	Fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sesuai aturan	Rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa secara akurat	Jumlah Dokumen rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa	20 dokumen

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Fasilitasi kegiatan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	Jumlah laporan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	20 laporan	20 laporan	100%
2.	Rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa secara akurat	Jumlah Dokumen rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa	20 dokumen	20 dokumen	100%

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan Dengan Komponen Perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1	Fasilitasi kegiatan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	Jumlah laporan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	20 laporan	20 laporan	100%				
2	Rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa secara akurat	Jumlah Dokumen rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa	20 dokumen	20 dokumen	100%				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Jumlah laporan pembinaan penyusunan pertanggungjawaban APBDes yang tersusun sejumlah 20 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- Jumlah Dokumen rekapitulasi laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa yang tersusun sejumlah 20 dokumen sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.
- Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

- Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat rencana kinerja sesuai dengan kebutuhan.
- Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
- Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja pengelola data (seksi tata pemerintahan) selaku staf dari Kepala Seksi Tata Pemerintahan di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2024

Pengelola Data



IRWANTO, S.T.

Penata Muda Tk. I

NIP. 197404262002121002

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :

Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2025

Plt. Kepala Seksi Tata
Pemerintahan



NUR SALIM, S.IP.

Penata Muda Tk. I

NIP. 196811102007011051

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok :

- a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal serta instansi di lingkungan Kecamatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil;
- c. Pelaksanaan urusan wajib Kabupaten dan urusan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya;
- d. Penyelenggaraan pembinaan aparatur dan administrasi pemerintahan desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Penyelenggaraan Kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);
- h. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal kepada masyarakat di kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas pembantuan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka analis desa dan kelurahan selaku staf Kepala Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai tugas

- a. Melakukan analisa pertanggungjawaban realisasi APBDes yang akurat dan akuntabel.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran kinerja meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan diwek dan meningkatnya kualitas layanan publik, dengan ini rencana kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1. Menganalisa pertanggungjawaban realisasi APBDes yang akurat dan akuntabel.

maka analis desa dan kelurahan (seksi tata pemerintahan) Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja Atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sesuai aturan	Menganalisa pertanggungjawaban realisasi APBDes yang akurat dan akuntabel.	Jumlah dokumen laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa yang dianalisa	20 dokumen

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2023 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Menganalisa pertanggungjawaban realisasi APBDes yang akurat dan akuntabel.	Jumlah dokumen laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa yang dianalisa	20 dokumen	20 dokumen	100%

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan Dengan Komponen Perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1	Menganalisa pertanggungjawaban realisasi APBDes yang akurat dan akuntabel.	Jumlah dokumen laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa yang dianalisa	20 dokumen	20 dokumen	100%				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah dokumen laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa yang dianalisa telah tersusun sejumlah 20 dokumen sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- b. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.
- c. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat rencana kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja analis desa dan kelurahan selaku staf dari Kepala Seksi Tata Pemerintahan di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2024
Analis Desa dan Kelurahan



NUR SALIM, S.IP.
Penata Muda Tk. I
NIP. 196811102007011051

Tanggapan Atasan Langsung

- ☐ Laporan kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :
Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2024
Plt. Kepala Seksi Tata
Pemerintahan



NUR SALIM, S.IP.
Penata Muda Tk. I
NIP. 196811102007011051

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok :

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat desa dan kelurahan serta tertib administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah maupun swasta;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa /Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bidang PKK;
- g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka pengelola pemberdayaan masyarakat selaku staf Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai tugas

- a. Mengelola dokumen pengajuan Raperdes APBDesa/ Perubahan APBDesa sesuai prosedur dan ketentuan secara lengkap
- b. Mengelola dokumen pelaksanaan musrenbangdes secara lengkap
- c. Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik
- d. Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran kinerja meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan diwek dan meningkatnya kualitas layanan publik, dengan ini rencana kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1. Mengelola dokumen pengajuan Raperdes APBDesa/ Perubahan APBDesa sesuai prosedur dan ketentuan secara lengkap
- 2. Mengelola dokumen pelaksanaan musrenbangdes secara lengkap
- 3. Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik
- 4. Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik.

maka pengelola pemberdayaan masyarakat (seksi pemberdayaan masyarakat dan desa) Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Mengelola dokumen pengajuan Raperdes APBDesa/ Perubahan APBDesa sesuai prosedur dan ketentuan secara lengkap	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang dikelola	1 laporan
2.	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Mengelola dokumen pelaksanaan musrenbangdes secara lengkap	Jumlah dokumen pelaksanaan musrenbang desa	1 laporan
3.	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan bahan dan kegiatan pelayanan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	4 laporan
4.	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik.	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan	4 laporan

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2023 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Mengelola dokumen pengajuan Raperdes APBDesa/ Perubahan APBDesa sesuai prosedur dan ketentuan secara lengkap	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang dikelola	1 laporan	1 laporan	100%
2.	Mengelola dokumen pelaksanaan musrenbangdes secara lengkap	Jumlah dokumen pelaksanaan musrenbang desa	1 laporan	1 laporan	100%
3.	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan bahan dan kegiatan pelayanan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	4 laporan	4 laporan	100%
4.	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik.	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan	4 laporan	4 laporan	100%

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan Dengan Komponen Perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1.	Mengelola dokumen pengajuan Raperdes APBDesa/ Perubahan APBDesa sesuai prosedur dan ketentuan secara lengkap	Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang dikelola	1 laporan	1 laporan	100%				
2.	Mengelola dokumen pelaksanaan musrenbangdes secara lengkap	Jumlah dokumen pelaksanaan musrenbang desa	1 laporan	1 laporan	100%				
3.	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan bahan dan kegiatan pelayanan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	4 laporan	4 laporan	100%				
4.	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik.	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan	4 laporan	4 laporan	100%				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Jumlah Pengajuan Raperdes APB Desa /Perubahan APB Desa yang dikelola telah tersusun sejumlah 1 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- Jumlah dokumen pelaksanaan musrenbang desa telah tersusun sejumlah 1 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

3. Jumlah persiapan bahan dan kegiatan pelayanan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan sebanyak 4 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
4. Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan sebanyak 4 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- b. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.
- c. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat rencana kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja pengelola pemberdayaan masyarakat selaku staf dari Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2024
Pengelola Pemberdayaan
Masyarakat

Tanggapan Atasan Langsung

- ☐ Laporan kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :

Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Diwek, 1 Februari 2024
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa



IRSYAD SIRAJUDDIN BINTAR
MADYA,S.E
NIP. 198609122015051001

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok :

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan barang/ jasa;
- d. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembanaan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan;
- f. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- g. Mengkoordinasikan dan menyusun standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
- h. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi;
- j. Membuat laporan hasil pengadaan barang/ jasa; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka pengelola kepegawaian selaku staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas

- a. Menyusun laporan Kepegawaian secara periodik
- b. Mengelola berkas data tenaga administrasi secara rutin
- c. Melakukan pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan tepat waktu

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran kinerja meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan diwek dan meningkatnya kualitas layanan publik, dengan ini rencana kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1. Menyusun laporan kepegawaian secara periodik
- 2. Mengelola berkas data tenaga administrasi secara rutin
- 3. Melakukan pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan tepat waktu

maka pengelola kepegawaian (sub bagian umum dan kepegawaian) Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Menyusun laporan kepegawaian secara periodik	Jumlah laporan kepegawaian yang tersusun	12 laporan
2.	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Mengelola berkas data tenaga administrasi secara rutin	Jumlah berkas data tenaga administrasi yang dikelola	9 berkas
3.	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Melakukan pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan tepat waktu	Jumlah pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan	12 bulan

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Menyusun laporan kepegawaian secara periodik	Jumlah laporan kepegawaian yang tersusun	12 laporan	12 laporan	100%
2.	Mengelola berkas data tenaga administrasi secara rutin	Jumlah berkas data tenaga administrasi yang dikelola	9 berkas	9 berkas	100%
3.	Melakukan pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan tepat waktu	Jumlah pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan	12 bulan	12 bulan	100%

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan Dengan Komponen Perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1.	Menyusun laporan kepegawaian secara periodik	Jumlah laporan kepegawaian yang tersusun	12 laporan	12 laporan	100%				
2.	Mengelola berkas data tenaga administrasi secara rutin	Jumlah berkas data tenaga administrasi yang dikelola	9 berkas	9 berkas	100%				
3.	Melakukan pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan tepat waktu	Jumlah pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan	12 bulan	12 bulan	100%				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah laporan kepegawaian yang tersusun sejumlah 12 laporan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Jumlah berkas data tenaga administrasi yang dikelola sejumlah 9 berkas sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
3. Jumlah pembayaran honorarium tenaga administrasi dan iuran jaminan kesehatan bagi non ASN di kecamatan selama 12 bulan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- b. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.
- c. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

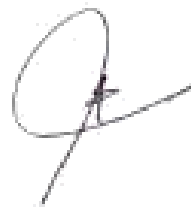
1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat rencana kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja pengelola kepegawaian selaku staf dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2025

Pengelola Kepegawaian



LILIK SUMARMi

Pengatur Tk. I

NIP. 196801302007012008

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :

Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2025

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



DENI INDRADJAJA, S.E.

Penata Tk. I

NIP. 197206022010011003

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok :

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan barang/ jasa;
- d. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembanaan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan;
- f. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- g. Mengkoordinasikan dan menyusun standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
- h. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi;
- j. Membuat laporan hasil pengadaan barang/ jasa; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka pengelola pemanfaatan barang milik daerah selaku staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas

- a. Menyusun laporan persediaan barang yang terinventarisasi sesuai kategori
- b. Menyusun laporan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya secara berkala
- c. Menyusun laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan secara periodik
- d. Pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipenuhi tepat waktu

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai sasaran kinerja meningkatnya akuntabilitas dan kinerja kecamatan diwek dan meningkatnya kualitas layanan publik, dengan ini rencana kinerja yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun laporan persediaan barang yang terinventarisasi sesuai kategori
2. Menyusun laporan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya secara berkala
3. Menyusun laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan secara periodik
4. Pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipenuhi tepat waktu

maka pengelola pemanfaatan barang milik daerah (sub bagian umum dan kepegawaian) Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Menyusun laporan persediaan barang yang terinventarisasi sesuai kategori	Jumlah laporan Inventarisasi fisik persediaan	12 bulan
2.	Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	Menyusun laporan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya secara berkala	Jumlah laporan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara	13 unit
3.	fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu	Menyusun laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan secara periodik	Jumlah laporan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara	1 unit
4	Fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu	Pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipenuhi tepat waktu	Jumlah pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	11 unit

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2023 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Menyusun laporan persediaan barang yang terinventarisasi sesuai kategori	Jumlah laporan Inventarisasi fisik persediaan	12 bulan	12 bulan	100%
2.	Menyusun laporan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya secara berkala	Jumlah laporan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara	13 unit	13 unit	100%
3.	Menyusun laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan secara periodik	Jumlah laporan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara	1 unit	1 unit	100%
4.	Pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipenuhi tepat waktu	Jumlah pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	11 unit	11 unit	100%

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan Dengan Komponen Perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1.	Menyusun laporan persediaan barang yang terinventarisasi sesuai kategori	Jumlah laporan Inventarisasi fisik persediaan	12 bulan	12 bulan	100%				
2.	Menyusun laporan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara secara berkala	Jumlah laporan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara	13 unit	13 unit	100%				
3.	Menyusun laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan secara periodik	Jumlah laporan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara	1 unit	1 unit	100%				
4.	Pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipenuhi tepat waktu	Jumlah pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	11 unit	11 unit	100%				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.
- Jumlah laporan Inventarisasi fisik persediaan yang tersusun selama 12 bulan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2. Jumlah laporan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara sejumlah 13 unit sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
3. Jumlah laporan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang dipelihara sejumlah 1 unit sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
4. Jumlah pemenuhan pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan sejumlah 11 unit sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- b. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.
- c. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat rencana kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja pengelola pemanfaatan barang milik daerah selaku staf dari Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2025

Pengelola Pemanfaatan Barang
Milik Daerah



ERLIANA LOLITA

Pengatur Tk. I

NIP. 197512182008012005

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :

Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2025

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



DENI INDRADJAJA, S.E.

Penata Tk. I

NIP. 197206022010011003

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok :

- a. Penyusunan program guna menjaga ketentraman serta ketertiban masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana;
- c. Penyelenggaraan pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- e. Pelaksanan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, pihak lain termasuk Polri/TNI dan Pemuka agama di wilayah kerjanya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati ;
- i. Pelaksanaan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka Petugas Keamanan selaku staf kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kegiatan Patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum
- b. Melaksanakan kegiatan Piket Keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai rencana kinerja meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan Kecamatan Diwek dengan rencana kinerja:

- 1. Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum.
- 2. Kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab.

maka petugas keamanan selaku staf Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja Atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan trantibum	Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum	Jumlah kegiatan Patroli Penegakan Perda/Perkada	12 Kali
2	Koordinasi kegiatan pengamanan kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan kantor kecamatan	Kegiatan piket Keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	Jumlah kegiatan Pengamanan Kantor dan Kegiatan	12 Kali

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum	Jumlah kegiatan patroli penegakan Perda/Perkada	12 Kali	12 Kali	100 %
2.	Kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	Jumlah kegiatan pengamanan kantor dan kegiatan	12 Kali	12 Kali	100 %

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan dengan komponen perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1.	Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum	Jumlah kegiatan patroli penegakan Perda/Perkada	12 Kali	12 Kali	100 %				
2.	Kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	Jumlah kegiatan pengamanan kantor dan kegiatan	12 Kali	12 Kali	100 %				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Terlaksananya kegiatan patroli untuk pencegahan gangguan trantibum sejumlah 12 kali sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Terlaksananya kegiatan piket keamanan kantor dengan baik dan bertanggungjawab sejumlah 12 Kali sesuai dengan target yang telah di tetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 11/A).
- b. Peraturan Bupati Jombang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Standart Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023.
- c. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- d. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.

- e. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

Akan tetapi walaupun pencapaian target Rencana Kinerja tercapai 100% masih terdapat pula kendala maupun tantangan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah:

- a. Kurang kompetennya SDM aparatur.
- b. Masih terdapat kurangnya pemahaman tupoksi masing-masing baik dari pejabat maupun staf.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat Rencana Kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum dan kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab serta terciptanya ketentraman dan keteriban umum di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2025

PETUGAS KEAMANAN



BUDI SANTOSO

Pengatur

NIP. 198105022010011002

Tanggapan Atasan Langsung

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

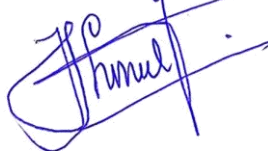
Laporan diperbaiki / revisi

Catatan :

Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2025

Kepala Seksi Ketentraman Dan
Ketertiban Umum



MULYONO, S.Sos.

Penata Tingkat I

NIP. 196702081989031011

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang dijabarkan bahwa Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok :

- a. Penyusunan program guna menjaga ketentraman serta ketertiban masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana;
- c. Penyelenggaraan pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- e. Pelaksanan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, pihak lain termasuk Polri/TNI dan Pemuka agama di wilayah kerjanya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati ;
- i. Pelaksanaan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat;
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Dan untuk mendukung tupoksi tersebut maka Petugas Keamanan selaku staf kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kegiatan Patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum
- b. Melaksanakan kegiatan Piket Keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

2.1 Rencana Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mendukung mencapai rencana kinerja meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan Kecamatan Diwek dengan rencana kinerja:

1. Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum.
2. Kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab.

maka petugas keamanan selaku staf Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Diwek berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

No	Kinerja Atasan yang diintervensi	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pencegahan dini pelanggaran Perda/Perkada dan gangguan trantibum	Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum	Jumlah kegiatan Patroli Penegakan Perda/Perkada	12 Kali
2	Koordinasi kegiatan pengamanan kantor dan kegiatan-kegiatan di lingkungan kantor kecamatan	Kegiatan piket Keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	Jumlah kegiatan Pengamanan Kantor dan Kegiatan	12 Kali

2.2 Capaian Kinerja

Pencapaian rencana kinerja yang telah diperjanjikan selama tahun 2024 dengan hasil pengukuran sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum	Jumlah kegiatan patroli penegakan Perda/Perkada	12 Kali	12 Kali	100 %
2.	Kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	Jumlah kegiatan pengamanan kantor dan kegiatan	12 Kali	12 Kali	100 %

2.3 Keterkaitan dengan Komponen Perencanaan

Keterkaitan antara indikator kinerja individu dengan komponen perencanaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterkaitan dengan komponen perencanaan			
						Nomenklatur	Anggaran	Realisasi	%
1.	Kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum	Jumlah kegiatan patroli penegakan Perda/Perkada	12 Kali	12 Kali	100 %				
2.	Kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	Jumlah kegiatan pengamanan kantor dan kegiatan	12 Kali	12 Kali	100 %				

2.4 Evaluasi dan Analisis Kinerja

Hasil pencapaian kinerja rencana kinerja sebagaimana tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Terlaksananya kegiatan patroli untuk pencegahan gangguan trantibum sejumlah 12 kali sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Terlaksananya kegiatan piket keamanan kantor dengan baik dan bertanggungjawab sejumlah 12 Kali sesuai dengan target yang telah di tetapkan.

Beberapa faktor pendorong pencapaian kinerja tersebut, adalah:

- a. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 11/A).
- b. Peraturan Bupati Jombang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Standart Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023.
- c. Adanya SOP pada masing-masing seksi sebagai dasar dan tolak ukur pelaksanaan kerja serta pedoman sesuai standar ISO 9001:2014.
- d. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada seluruh kegiatan secara rutin dan berkelanjutan.

- e. Adanya dukungan dan komitmen dari atasan langsung serta seluruh aparatur untuk selalu berusaha menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.

Akan tetapi walaupun pencapaian target Rencana Kinerja tercapai 100% masih terdapat pula kendala maupun tantangan dalam pelaksanaannya, diantaranya adalah:

- a. Kurang kompetennya SDM aparatur.
- b. Masih terdapat kurangnya pemahaman tupoksi masing-masing baik dari pejabat maupun staf.

2.5 Upaya Perbaikan Kinerja

Guna optimalisasi pencapaian kinerja Rencana Kinerja maka beberapa faktor penghambat yang muncul perlu segera ditangani antara lain melalui:

1. Meningkatkan kualitas pada proses perencanaan kegiatan dan anggaran agar tepat Rencana Kinerja sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun komitmen bersama untuk selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
3. Meningkatkan pembinaan kepada aparatur untuk meningkatkan kompetensi serta mengirim pada berbagai diklat.

BAB III
PENUTUP

Pencapaian kinerja sasaran rencana kinerja kegiatan patroli bersama instansi terkait dalam rangka pencegahan gangguan trantibum dan kegiatan piket keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab serta terciptanya ketentraman dan keteriban umum di Kecamatan Diwek telah dilaksanakan. Beberapa faktor pendukung tercapainya indikator kinerja program tersebut tidak terlepas dari adanya komitmen yang kuat dari pimpinan serta seluruh pemangku kepentingan untuk selalu mengedepankan penyelesaian seluruh program kegiatan demi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat demi mencapai visi bersama mewujudkan jombang yang berkarakter dan berdaya saing.

Jombang, 31 Januari 2025
PETUGAS KEAMANAN



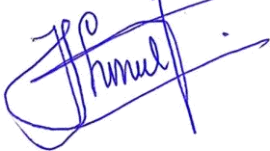
BAMBANG SUWONO
NIP. 19701162007011016

Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| ☐ | Laporan kurang baik |
| ☒ | Laporan sudah baik |
| ☐ | Laporan diperbaiki / revisi |

Catatan :
Kerja yang baik agar dipertahankan dan lebih ditingkatkan untuk tahun kedepannya agar tercapai seluruh target kinerja.

Jombang, 01 Februari 2025
Kepala Seksi Ketentraman Dan
Ketertiban Umum



MULYONO, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 196702081989031011