



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) KECAMATAN PURI TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

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

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dan dalam rangka memenuhi kebutuhan tersebut di atas, kami telah berusaha menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Puri Tahun Anggaran 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Puri Tahun 2024 ini merupakan wujud pertanggung jawaban pelaksanaan Perencanaan Strategis (Renstra) tahun 2021 – 2026, yang berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya.

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

Mojokerto, 24 Februari 2025
Kecamatan PURI



NALURITA PRISWIANDINI, S.STP.M.Med.Kom
Pembina Tk.I
NIP. 19810402 199912 2 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Puri disusun untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa Kantor Kecamatan Puri mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes, disisi yang lain, penyusunan LKjIP Kantor Kecamatan Puri juga dimaksudkan sebagai pengejawantahan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan good governance.

Di dalam penyusunan LKJIP memuat pengukuran realisasi indikator kinerja dibandingkan dengan target yang ingin dicapai dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Puri tahun 2021-2026 serta yang tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang didalamnya yaitu Nilai IKM Kecamatan dan Indikator Kinerja (IK) lainnya yaitu :

1. Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan;
2. Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti;
3. Nilai SAKIP Kecamatan;
4. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah;
5. Indeks Profesionalitas ASN;
6. Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan.

Dalam mencapai Indikator Kinerja tersebut Kecamatan Puri didukung dengan anggaran tahun 2024 sebesar Rp 2.841.581.300,00 (*Dua Miliar Delapan Ratus Empat Puluh Satu Juta Lima ratus Delapan Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Rupiah*) yang penggunaannya diperuntukkan guna mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang dituangkan dalam 3 (tiga) program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
3. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Dengan hasil capaian kinerja yang ada, diharapkan mampu menjadi sumber informasi serta referensi yang efektif bagi upaya perbaikan serta optimalisasi kinerja khususnya pada Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto serta bagi Pemerintah Kabupaten Mojokerto umumnya.

DAFTAR ISI

Hal

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJiP) 2024 ii

KATA PENGANTAR..... iii

IKHTISAR EKSEKUTIF iv

DAFTAR ISI v

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Latar Belakang 1

 B. Struktur Organisasi..... 2

 C. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi 2

 D. Maksud dan Tujuan..... 5

 E. Aspek Strategis 6

 F. Isu Strategis..... 6

 G. Sistematika Penyajian..... 8

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 9

 A. Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 9

 B. Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Puri 10

 C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024..... 12

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 11

 A. Pengukuran Capaian Kinerja/Sasaran 15

 B. Akuntabilitas Keuangan (*Cost per Outcome*) 23

 C. Analisa Capaian Kinerja..... 29

 C. Prestasi/Penghargaan..... 34

 E. Analisa Efisiensi Penggunaan Sumber Daya..... 34

BAB IV PENUTUP 38

 A. Kesimpulan..... 38

 B. Langkah Perbaikan 39

LAMPIRAN 39

Lampiran-lampiran :

1. Matriks Renstra Kecamatan Puri 2021 - 2026
2. Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Puri Tahun 2024
3. Struktur Organisasi OPD Kecamatan Puri 2024
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
5. Capaian IKU dan IKI Kecamatan Puri Tahun 2024
6. Portal E-81 (Pengukuran Capaian Kinerja) tahun 2024
7. Pohon Kinerja dan Casscading

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

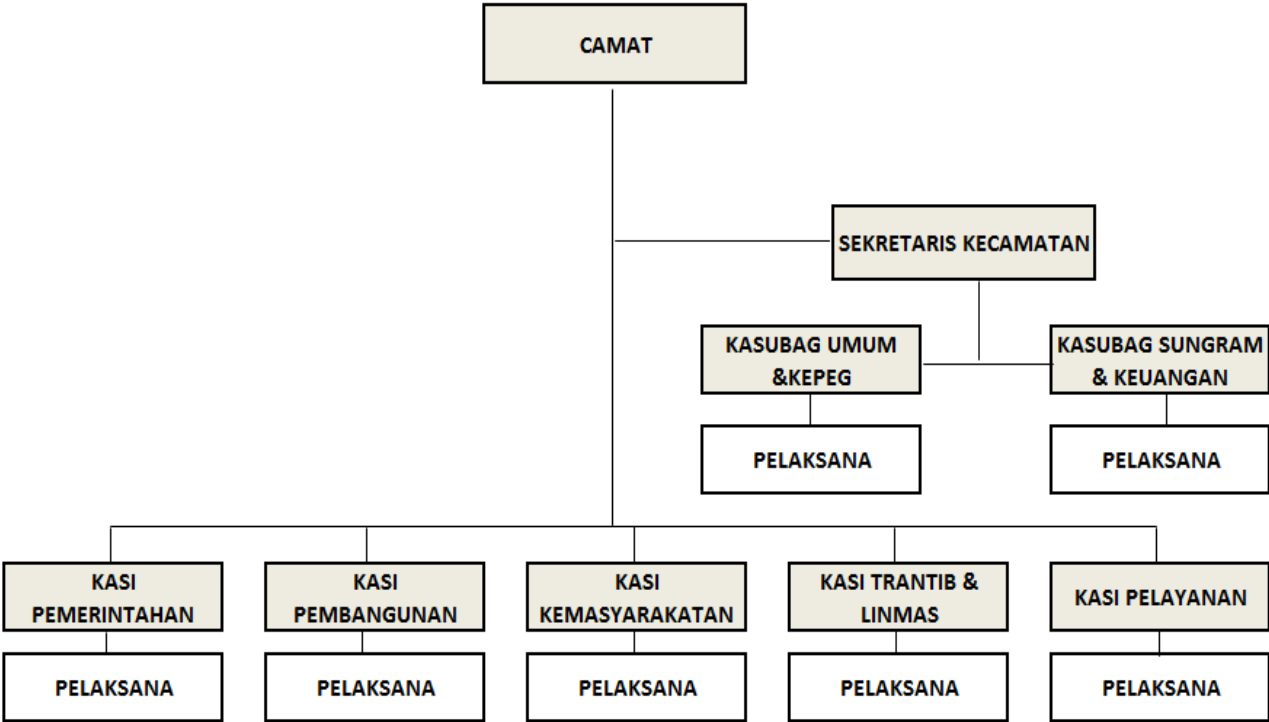
Berdasarkan hal tersebut, disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Puri Tahun 2024 sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Hal ini semata-mata kita tunjukkan kepada masyarakat bahwa Kantor Kecamatan Puri mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes, disisi yang lain, penyusunan LKjIP Kantor Kecamatan Puri juga dimaksudkan sebagai pengejawantahan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan good governance dan menjadi cermin untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja ke depan secara lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto terdiri atas :

- 1. Camat : 1 Orang
- 2. Sekretaris : 1 Orang
- 3. Pejabat Pengawas : 6 Orang
- 4. Pelaksana : - PNS : 9 Orang
- THL : 5 Orang

STRUKTUR ORGANISASI KEC.PURI
KAB.MOJOKERTO
(Peraturan Bupati Mojokerto No 80 Tahun 2016 tanggal 28 Oktober 2016)



C. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Puri berada pada bagian selatan ibukota Kabupaten Mojokerto dengan luas wilayah 35.697 km2 yang terdiri dari 2.276,181 km2 lahan pertanian dan non pertanian 33.420,819 km2 lahan perumahan dan pekarangan. Wilayah Kecamatan Puri terletak pada ketinggian antara 48 m diatas permukaan air laut. Adapun batas – batas wilayah kecamatan Puri sebagai berikut :

- o Sebelah Utara : Kota Mojokerto
- o Sebelah Timur : Kecamatan Dlanggu
- o Sebelah Selatan : Kecamatan Jatirejo
- o Sebelah Barat : Kecamatan Sooko, Kec. Trowulan

PETA WILAYAH KECAMATAN PURI



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

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;

- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Secara administratif kecamatan Puri terdiri dari 16 desa dan 68 dusun dengan jumlah RW sebanyak 142 dan RT sejumlah 449 serta jumlah penduduk sebanyak 76.977 jiwa dan potensi ekonomi di wilayah Kecamatan Puri denga rincian sebagai berikut :

Tebel 1.1
Jumla Penduduk kecamatan Puri Per 31 Desember 2024

NO.	DESA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	TAMPUNGREJO	1.493	1.462	2.955
2	PLOSOSARI	2.158	2.068	4.226
3	KINTELAN	2.118	2.053	4.171
4	BRAYUNG	1.464	1.447	2.911
5	KETEMASDUNGUS	1.226	1.233	2.459
6	PURI	2.237	2.142	4.379
7	TANGUNAN	1.205	1.181	2.386
8	KEBONAGUNG	1.781	1.745	3.526
9	SUMBERGIRANG	2.965	2.864	5.829
10	MLATEN	2.588	2.571	5.159
11	MEDALI	2.479	2.319	4.798
12	BALONGMOJO	2.238	2.182	4.420
13	SUMOLAWANG	3.646	3.592	7.238
14	TAMBAKAGUNG	3.621	3.605	7.226
15	KENANTEN	3.270	3.278	6.548
16	BANJARAGUNG	4.405	4.341	8.746
JUMLAH		38.894	38.083	76.977

Sumber data : Data Dispendukcapil Kabupaten Mojokerto

Tebel 1.2
Potensi Ekonominya Kecamatan Puri Tahun 2024

No.	Desa	Potensi Ekonomi
1	TAMPUNGREJO	Pusat oleh-oleh dan Cemilan
2	PLOSOSARI	Sentra Produksi Tape Ketan Ijo
3	KINTELAN	Sentra Produksi Sepatu Sport

4	BRAYUNG	Sentra Produksi Tas Fashion
5	KETEMASDUNGUS	Sentra Produksi Sepatu Santai
6	PURI	Sentra Produksi Bakpia
7	TANGUNAN	Kuliner Sate Gule
8	KEBONAGUNG	Budidaya Lele
9	SUMBERGIRANG	Sentra Produksi Keritapong
10	MLATEN	Sentra Produksi Gerabah
11	MEDALI	Sentra Produksi Sepatu Resmi
12	BALONGMOJO	Sentra Produksi Pentol dan Sepatu/Sandal
13	SUMOLAWANG	Sentra Kerajinan Topi
14	TAMBAKAGUNG	Sentra Produksi Tahu
15	KENANTEN	Sentra Kerajinan Sandal
16	BANJARAGUNG	Sentra Kerajinan Kopyah/Topi

Sumber data : Profil Desa Kecamatan Puri

D. Maksud dan Tujuan

Sebagaimana Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Permen-PAN&RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Daerah, maka dokumen LKjIP ini disusun dengan maksud agar setiap unsur penyelenggaraan negara mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dimandatkan kepada organisasi berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Didalam LKjIP ini terkandung instrumen yang mampu mengukur indikator pertanggungjawaban setiap penyelenggaraan negara dan pemerintahan.

Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Puri tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan Puri selama tahun anggaran 2024;
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Kecamatan Puri pada Tahun 2024; dan
3. Hasil evaluasi diharapkan menjadi bahan acuan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kecamatan Puri di tahun selanjutnya serta masa yang akan datang.

E. Aspek-Aspek Strategis

Kecamatan Puri berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemerintahan umum, mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat, ketentaraman umum penegakan peraturan daerah dan mengawasi penyelenggaraan pemerintah desa dan/atau kelurahan memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya pencapaian Misi ketiga kabupaten Mojokerto.

F. Isu Strategis

Isu Strategis Perangkat adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah / panjang, dan menentukan pencapaian tujuan perangkat di masa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah.

Berdasarkan beberapa telaah yang telah dilakukan maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang menjadi landasan bagi penyusunan rencana strategis Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026 yakni :

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia;
2. Tata kelola pemerintahan yang berkualitas, cerdas (smart) dan bermanfaat;
3. Pengentasan masyarakat miskin dan yang termarginalkan;
4. Mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif;
5. Peningkatan sumber daya fisik/ infrastruktur dan lingkungan yang berkualitas dengan dukungan IT.

Kondisi internal dan kondisi eksternal Kecamatan yang dapat mempengaruhi pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut :

1. Faktor Internal

Faktor Internal Kecamatan Puri dipengaruhi oleh 2 (dua) unsur strategis yaitu unsur kekuatan dan unsur kelemahan yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh manajemen Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto.

1.1. Unsur Kekuatan (Strength)

- Penempatan SDM yang sesuai antara keahlian yang dimiliki dengan kebutuhan Organisasi;
- Adanya pembagian tugas yang jelas dari level Camat sampai level pelaksana;

- Adanya sistem dan prosedur kerja yang jelas dan sudah tertuang dalam SOP yang dibakukan serta disosialisasikan;
- Ketersediaan sumber dana dalam mendukung pelaksanaan tugas;
- Ketersediaan sarana komunikasi, transportasi, dan peralatan kerja.

1.2. Unsur Kelemahan (Weakness)

- Adanya pejabat eselon yang kosong dan semakin berkurangnya jumlah pegawai karena purna tugas dan pindah tugas ke OPD lain;
- Kualitas SDM aparatur yang dimiliki masih belum merata;
- Kurangnya pemahaman akan tupoksi yang dimilikinya;
- Adanya beban kerja yang tidak merata.

2. Faktor Eksternal

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

2.1. Unsur Peluang (Opportunities)

- Letak wilayah desa-desa yang berdekatan/tidak terlalu jauh dari kantor kecamatan sehingga memudahkan koordinasi dan komunikasi antara kecamatan dan desa;
- Kondisi wilayah Kecamatan Puri termasuk daerah yang subur, sehingga merupakan daerah yang prospektif dan produktif untuk pengembangan kegiatan pertanian, perkebunan dan peternakan;
- Adanya produk unggulan dari kecamatan puri dan ada d setiap desa.

2.2. Unsur Ancaman (Threat)

- Kondisi masyarakat wilayah Kecamatan Puri yang masih belum terlalu familiar dengan teknologi informasi;
- Sarana prasarana untuk fasilitas umum seperti sarana olah raga untuk masyarakat masih kurang;
- SDM yang ada pada perangkat desa masih banyak yang kurang memahami penggunaan dan pemanfaatan teknologi (komputer dan aplikasi) yang ada sehingga perlu banyak dilakukan pelatihan dan pembinaan.

G. Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Puri selama tahun 2024. Capaian kinerja (performance results) 2024 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (performance agreement) 2024 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 62 Tahun 2018 sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Puri Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan, menyajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja, menguraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

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

B. Realisasi Anggaran, menguraikan realisasi anggaran yang digunakan, dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup, menguraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Kecamatan Puri

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan, sasaran, dan kebijakan Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto. Rencana strategis Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto.

Tujuan Perangkat Daerah adalah penjabaran atau implementasi dari Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 2021 – 2026, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Adapun tujuan Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto pada tahun 2024 adalah Meningkatnya kualitas pelayanan public sesuai dengan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yaitu pada Misi 3 yaitu **Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Berintegritas, Akutanbel, Bersih, Transparan.**

A.1 Tujuan dan sasaran

Berdasarkan misi tersebut diatas, Kecamatan Puri menetapkan tujuan dan sasaran untuk misi 3 sebagai berikut :

Tujuan misi 3 : Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Optimal

Sasaran misi 3 : Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang diukur dengan jelas, terintegrasi, terkoordinasi dan konsisten yang akan dicapai dalam kurun waktu 2021 – 2026. Sasaran Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto pada tahun 2024 adalah sebagai berikut “Terwujudnya Pelayanan publik yang Optimal.”

Adapun target kinerja dari tujuan dan sasaran Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto pada 2021 – 2026 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1
Matrik Renstra Kecamatan Puri Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target				
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84	90	91	91,50	92
	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal		IKM Kecamatan	83	90	91	91,50	92
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	83	84	85	85	85.5
			Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	7 inovasi	7 inovasi	7 inovasi	7 inovasi	7 inovasi
			Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	81%	90%	91%	92%	93%
			IP ASN Perangkat Daerah	60	81	82	83	84
		Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	100%	100%	100%	100%
		Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber data : Dokumen Renstra Kecamatan Puri periode 2021-2026

B . Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Puri

Rumusan rencana program dan kegiatan Kecamatan Puri Tahun 2024 mengacu pada Tujuan Kecamatan Puri yang tertuang pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Puri untuk 5 tahun mendatang yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik, dengan sasaran yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal di dukung dengan Program dan kegiatan antara lain :

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 - 1. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

- 2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 3) Penyediaan bahan Logistik Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah;
 - 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan;
 - 6) Penyediaan Bahan/Material;
 - 7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
4. Administrasi Kepegawai Perangkat Daerah
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
6. Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan;
 - 2) Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 - 3) Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
 - 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha;

- 2) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan.

c. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

- 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - 1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - 2) Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
 - 3) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - 4) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Pada tahun 2024 Perjanjian Kinerja Kecamatan Puri ada perubahan, berikut informasi Perjanjian Kinerja Kecamatan Puri kondisi sebelum perubahan dan setelah Perubahan sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
(SEBELUM PERUBAHAN)
KECAMATAN PURI KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	93,60

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%

3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85 (A)
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93,35%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	88,65 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		7 Inovasi

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp 2.578.924.100,00	APBD 2024
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 25.181.100,00	APBD 2024
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 263.036.900,00	APBD 2024

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN PURI KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	93,60

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan		100%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti		100%
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85 (A)
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93,35%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	88,65 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		7 Inovasi

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp 2.563.363.300,00	P APBD 2024
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 25.181.100,00	P APBD 2024
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 253.036.900,00	P APBD 2024

Sumber data : Dokumen PK dan PK Perubahan Tahun 2024 Kecamatan Puri

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan. Perjanjian Kinerja tahun 2024 merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU) serta seluruh indikator sasaran perangkat daerah. Perjanjian kinerja pada Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto tahun 2024 ada 5 (lima) tingkatan yaitu:

1. Perjanjian Kinerja Eselon III a / Kepala OPD yakni Perjanjian Kinerja Camat dengan Bupati Mojokerto;
2. Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III b yakni Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan dengan Camat;
3. Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV a yakni Perjanjian Kinerja Eselon IV a dengan Camat, dan ;
4. Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV b yakni Perjanjian Kinerja Eselon IV b dengan Sekretaris Kecamatan;
5. Perjanjian Kinerja Pelaksana yakni Perjanjian Kinerja Pelaksana dengan Pejabat Eselon III dan IV.

Adapun IKU dan IKI serta capaian IKU dan IKI Pejabat Eselon III dan IV sebagaimana dalam Lampiran LKjIP Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto tahun 2024.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Puri tidak terlepas dari rangkaian sistem perencanaan yang ada mulai dari Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta Penetapan Perjanjian Kinerja (PK). Dalam pengukuran capaian kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan dilakukan dengan pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja yang setiap capaiannya dilakukan analisis capaian kinerja.

A. Pengukuran Capaian Kinerja / sasaran

Pengukuran kinerja Kecamatan Puri tahun 2024 berdasar pada pola yang telah diatur dalam Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2023, realisasi kinerja pada tahun 2024 dengan realisasi kinerja tahun sebelumnya (tahun 2022), serta realisasi kinerja tahun 2024 dengan target akhir Renstra Tahun 2021-2026.

Adapun cara menghitung capaian indikator kinerja dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

1. Rumus 1 :

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Persentase tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Rumus 2 :

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah, maka digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Persentase tingkat capaian} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi}-\text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Untuk menetapkan analisis pencapaian kinerja, berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 beserta petunjuk pelaksanaannya telah menetapkan standart penilaian dengan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

91% s.d.≤ 100%		Sangat tinggi
76% s.d.≤ 90%		Tinggi
66% s.d.≤ 75%		Sedang
51% s.d.≤ 65%		Rendah
≤ 50%		Sangat rendah

1. Analisa Capaian Kinerja berdasarkan target dan Realisasi Tahun 2024

Analisa dan evaluasi dilakukan terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (performance gap) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa yang akan datang. Hal ini bermanfaat untuk penyempurnaan / perbaikan perencanaan dan penanganan atau peningkatan kinerja di masa mendatang.

Secara umum tingkat capaian kinerja Kecamatan Puri tahun 2024 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1
Analisa Capaian Kineja Berdasarkan Target dan Realisasi Tahun 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3		4	5	6
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	IKM Kecamatan		93,60	93,7	100,18%

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standart pelayanan	Persentase Pelayanan yang terlayani sesuai Standar Pelayanan		100%	100%	100%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti		100%	100%	100%
3	Meningkatnya Tatakelola birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	85	84,95	99,94%
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93,35	95,75	103%

		3.3	Indek Profesionalitas ASN	88,65	77,46	87%
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		7 Inovasi	7 Inovasi	100%

Sumber data : BA hasil pengukuran Kinerja Tim Sakip Kecamatan Puri

Uraian Penjelasan tabel :

Dari tabel tersebut diatas dapat dilihat bahwa pada umumnya untuk semua indikator capaian kinerja yang direncanakan semuanya dapat tercapai dari target yang telah direncanakan melalui perjanjian kinerja Camat Puri tahun 2024, kecuali capaian nilai SAKIP adalah Predikat A (Memuaskan) tapi belum mencapai target dan target Indek Profesionalitas ASN tidak tercapai karena pejabat struktural yang purna tugas ada 3 orang dan posisi saat ini dari 8 pejabat struktural yang sudah diklat hanya 3 orang.

Sedangkan Sasaran strategis : “Tewujudnya pelayanan publik yang optimal” dengan indikator IKM Kecamatan, tahun 2024 terealisasi sebesar 93,7 dan tingkat capaian sebesar 100,11% dengan predikat **Sangat Baik**.

- a. Perhitungan IKM Kecamatan Puri tahun 2024 sebesar 93,7 diperoleh dari perhitungan 9 unsur penilaian dengan NRR / Unsur :

Tabel 3.1.1
 Nilai SKM Per Unsur Kecamatan Puri Tahun 2024 dan 2023

Unsur Layanan	Tahun 2024	Tahun 2023
Persyaratan	3,59	3,7
Sistem Mekanisme dan Prosedur	3,58	3,77
Waktu Penyelesaian	3,74	3,64
Biaya/Tarif	3,99	3,99
Produk spesifikasi jenis layanan	3,71	3,65
Kompetensi Pelaksanaan	3,81	3,77
Perilaku Pelaksana	3,8	3,7
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	4	4
Saran dan Prasarana	3,85	3,81
IKM Unit Layanan	93,7 (A atau Sangat Baik)	93,57 (A atau Sangat Baik)

Sumber data : Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

b. Walaupun sudah melampaui target kinerja, namun terdapat permasalahan yang dihadapi yaitu :

- Kuantitas dan kualitas SDM yang dinilai masih harus terus ditingkatkan;
- Persyaratan-persyaratan pelayanan yang dirasa masih kurang dipahami oleh penerima layanan;
- Belum optimalnya evaluasi kinerja perangkat daerah berbasis teknologi informasi.

c. Rencana tindak lanjut :

- Diadakan pembinaan staf;
- Mendorong untuk selalu ikut webinar ataupun pelatihan/diklat yang diadakan pemerintah kabupaten Mojokerto;
- Peninjauan kembali mengenai persyaratan maupun publikasi persyaratan;
- Mendorong penggunaan teknologi informasi dalam menjalankan tupoksi.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Untuk mengetahui perbandingan realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan beberapa tahun sebelumnya tertuang pada table 3.2 dibawah ini :

Tabel 3.2

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan beberapa tahun sebelumnya

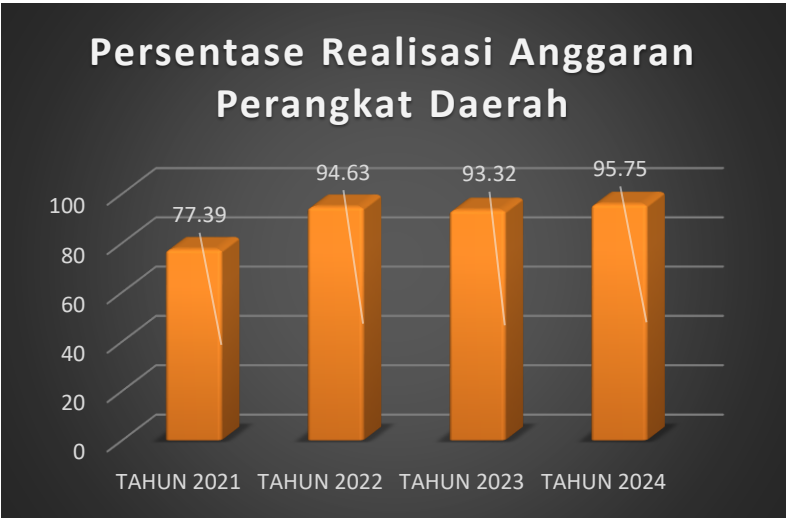
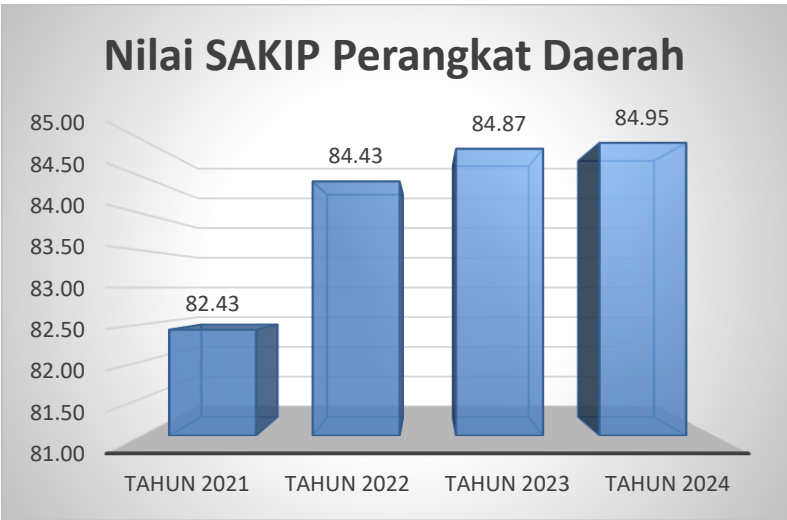
NO	SASARAN		PROGRAM	INDIKATOR SASARAN / PROGRAM	TARGET				REALISASI			
					2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1.	Sasaran Strategis											
	1.	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal		IKM Kecamatan	82	84	90	93,6	89,02	89,32	93,57	93,7
2.	Kinerja Lainnya											
	1.	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	81%	81%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2.	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	81%	81%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3.	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82 (A)	83 (A)	84 (A)	85 (A)	82,43 (A)	84,43(A)	84,87 (A)	84,95 (A)
				Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	79	81	94,65	93,35	77,39	94,63	93,32	95,75
				Indeks Profesionalitas ASN	NA	60 (Sangat Rendah)	74 (Sedang)	88,65 (Tinggi)	73,33 (Sedang)	77,33 (Sedang)	88,63 (Tinggi)	77,46 (Sedang)
	4.	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	NA	7 Inovasi	7 Inovasi	7 Inovasi	7 Inovasi	7 Inovasi	7 Inovasi	7 Inovasi

Sumber data : BA hasil pengukuran Kinerja Tim Sakip Kecamatan Puri

Uraian penjelasan tabel :

Pada tahun 2024 secara umum terjadi kenaikan capaian realisasi target kinerja secara umum dibanding dengan realisasi tahun lalu dan tahun tahun sebelumnya kecuali nilai indeks Profesionalisme ASN yang mengalami penurunan. Capaian realisasi target ini dipengaruhi adanya dukungan anggaran, adanya dukungan teknologi dan inovasi-inovasi untuk peningkatan kualitas pelayanan pada masyarakat.

Grafik Capaian Kinerja Kecamatan Puri
Tahun 2021 S/D 2024





3. Membandingkan realisasi kinerja s/d akhir tahun Renstra

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Kecamatan Puri Kab. Mojokerto tahun 2021-2026 diuraikan sebagai berikut :

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

Sasaran Strategis	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal		IKM Kecamatan	92	93,7	101,85%
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85.5	84,95	99,35%
		Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	7 inovasi	7 inovasi	100%
		Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93%	95,75%	102,96%
		IP ASN Perangkat Daerah	84	77,46	92,21%

	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	100%	100%
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Hasil Koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%

Berdasarkan tingkat kemajuan pencapaian sasaran target akhir renstra tahun 2021 - 2026 maka indikator sasaran strategis yaitu IKM Kecamatan sudah mencapai target akhir renstra dengan target 92 tercapai 93,70 atau 101,85 % , hal ini dikarenakan ada beberapa factor yaitu :

- a. Pelayanan di Kecamatan Puri telah berjalan dengan baik karena sesuai dengan SOP dan standar pelayanan yang diterapkan;
- b. Seluruh fasilitasi dan rekomendasi yang dilakukan Seksi Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Tranbt sudah seluruhnya ditindaklanjuti kepada Dinas/Instansi terkait baik secara vertical maupun horizontal;
- c. Terjalin Kerjasama yang baik antara Desa, Muspika, dan Instansi Jajaran Samping dengan Kecamatan Puri;
- d. Penyusunan dokumen perencanaan bisa berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi Nasional

Untuk mengetahui perbandingan realisasi kinerja secara Nasional maka dilakukan perbandingan realisasi kinerja Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto dengan Nasional, namun jika tidak terdapat perbandingan dengan Nasional maka sebagai pengukur keberhasilan dilakukan perbandingan dengan tingkat dibawahnya yang memiliki indikator kinerja sejenis.

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Pemda

Sasaran Strategis	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Pemda	Ket (+/-)
Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal		IKM Kecamatan	93,7	89,93	3,77
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	84,95	74,42	10,53

	Kabupaten/ Kota				
		IP ASN Perangkat Daerah	77,46	82,51	-5,05

Sumber data : BA hasil pengukuran Kinerja Tim Sakip Kecamatan Puri

B. Akuntabilitas Keuangan (Cost Per Outcome)

Dalam rangka mencapai target kinerja sasaran yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Puri maka perlu didukung anggaran program tahun 2024 dengan total alokasi belanja pada Kecamatan Puri sebesar Rp. 2.841.581.300,00 (Dua Miliar Delapan Ratus Empat Puluh Satu Juta Lima Ratus Delapan Puluh Satu Juta Tiga Ratus Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

1. Belanja operasi sebesar Rp. 2.841.581.300,00; dan
2. Belanja modal sebesar Rp. 0,00

Yang dijabarkan dalam realisasi anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.5

RINGKASAN ANGGARAN DAN REALISASI APBD KECAMATAN PURI
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	TAHUN ANGGARAN		SELISISH (Rp)	(%)
		ANGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)		
1	2	3	7	8	10
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	25.181.100,00	23.487.600,00	1.693.500,00	93,27
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	25.181.100,00	23.487.600,00	1.693.500,00	93,27
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	25.181.100,00	23.487.600,00	1.693.500,00	93,27
II	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	253.036.900,00	249.885.250,00	3.151.650,00	98,75
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	253.036.900,00	249.885.250,00	3.151.650,00	98,75
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	53.296.200,00	52.608.500,00	687.700,00	98,71

	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	24.761.400,00	24.708.400,00	53.000,00	99,79
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	61.386.000,00	60.995.350,00	390.650,00	99,36
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	113.593.300,00	111.573.000,00	2.020.300,00	98,22
III	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.563.363.300,00	2.447.500.955,00	115.862.345,00	95,48
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.000.000,00	10.627.000,00	373.000,00	96,61
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.000.000,00	5.765.000,00	235.000,00	96,08
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.000.000,00	4.862.000,00	138.000,00	97,24
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.248.923.000,00	2.146.672.724,00	102.250.276,00	95,45
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.245.923.000,00	2.143.877.638,00	102.045.362,00	95,46
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3.000.000,00	2.795.086,00	204.914,00	93,17
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	102.350.000,00	99.886.200,00	2.463.800,00	97,59
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000,00	9.859.400,00	140.600,00	98,59
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0,00	0,00	0,00	0
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	28.500.000,00	27.878.000,00	622.000,00	97,82
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12.500.000,00	12.498.800,00	1.200,00	99,99
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.200.000,00	3.000.000,00	200.000,00	93,75
	Penyediaan Bahan/Material	30.000.000,00	28.500.000,00	1.500.000,00	95,00

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18.150.000,00	18.150.000,00	0,00	100,00
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	135.340.300,00	126.045.681,00	9.294.619,00	93,13
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	55.340.300,00	53.945.729,00	1.394.571,00	97,48
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	80.000.000,00	72.099.952,00	7.900.048,00	90,12
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	65.750.000,00	64.269.350,00	1.480.650,00	97,75
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	48.750.000,00	48.530.000,00	220.000,00	99,55
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.000.000,00	4.100.000,00	900.000,00	82,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12.000.000,00	11.639.350,00	360.650,00	96,99
	JUMLAH	2.841.581.300,00	2.720.873.805,00	120.707.495,00	95,75

Sumber data : Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Puri

Dari pagu anggaran Belanja Langsung Kecamatan Puri Tahun 2024 sebesar Rp. 2.841.581.300,00 penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 2.720.873.805,00 atau 95,75 %

Sedang dana yang tidak dapat direalisasi sebesar Rp 102.707.495,00 sebagian besar berasal dari sub kegiatan gaji dan tunjangan, hal ini karena adanya pegawai yang pensiun sehingga penyerapan anggaran untuk gaji dan tunjangan tidak bisa maksimal.

1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan

Dari gambaran realisasi secara keseluruhan diatas, maka perlu untuk dijelaskan pula alokasi anggaran per sasaran strategis Kecamatan Puri sebagaimana tertuang pada table 3.6 berikut :

Tabel 3.6
COST PER OUTCOME
ALOKASI PER SASARAN PEMBANGUNAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	% ANGGARAN
1. Sasaran Starategis				
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	2.841.581.300	100
2. Kinerja Lainnya				
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	25.181.100	0,89
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	253.036.900	8,9
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	2.563.363.300	90,21
		2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	2.841.581.300	100%
		3. Indeks Profesionalitas ASN	0	0
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	0	0

Sumber data : Laporan Keuangan Kecamatan Puri

Uraian penjelasan tabel :

Dari uraian tabel tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa mewujudkan pelayanan publik yang optimal didukung anggaran 100% dari total anggaran yang ada di tahun 2024.

2. Pencapaian Kinerja dan Anggaran Kecamatan tahun 2024

Pencapaian Kinerja dan Anggaran Kecamatan Puri tahun 2024 dapat disajikan pada tabel pencapaian kinerja dan anggaran sebagai berikut :

Tabel 3.7
 COST PER OUTCOME
 PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN

SASARAN / PROGRAM	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	% CAPAI AN	ALOKASI	REALISASI	CAPAI AN
					(Rp.)	(Rp.)	
1. Sasaran Starategis							
1. Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	93,6	93,7	100,11	2.841.581.300	2.720.873.805	95,75
2. Kinerja Lainnya							
1. Terselenggara nya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	100%	100,00	25.181.100	23.487.600	93,27
2. Terselenggara nya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100,00	253.036.900	249.885.250	98,75
3. Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85 (A)	84,95 (A)	99,94	2.563.363.300	2.447.500.955	95,48
	2.Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93,35%	95,75%	102,57	2.841.581.300	2.720.873.805	95,75
	3.Indeks Profesionalitas ASN	88,65 (Tinggi)	77,46 (Sedang)	87,38	0	0	0,00
4. Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembanguna n Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	7 inovasi	7 inovasi	100,00	0	0	0,00

Sumber data : Laporan Keuangan Kecamatan Puri

Uraian penjelasan tabel :

Dari uraian tabel tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa untuk Sasaran Strategis Kecamatan Puri yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik yang optimal, dengan indikator nilai IKM Kecamatan, target 93,60 realisasi 93,70 dengan capaian 100,11 %, Adapun program yang dilaksanakan adalah :

- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

C. Analisis Capaian Kinerja

a. Analisis Penyebab Keberhasilan

1. Untuk Sasaran Kinerja Kecamatan Puri yang pertama yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal indikator kinerja IKM Kecamatan Puri pada tahun 2024 tercapai sebesar 93,70 dari target 93,60 sehingga prosentase capaiannya 100,11 % dengan kategori sangat baik, pencapaian ini didukung dengan kegiatan survey yang dilakukan setiap hari dan setiap akhir bulan langsung dihitung nilai IKM nya, hasil evaluasi survey kepuasan masyarakat dari 9 unsur yang mengalami peningkatan paling baik adalah Penanganan Pengaduan dan unsur Biaya / Tarif, karena semua pelayanan di kecamatan Puri dilayani dengan cepat, tepat dan tidak dikenakan biaya alias gratis.

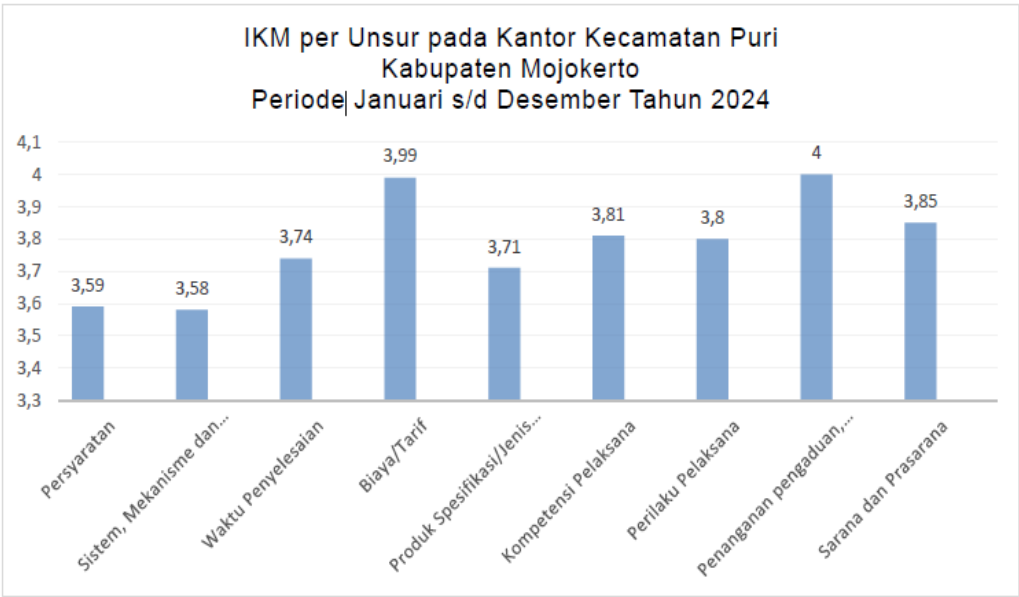
Adapun detail Nilai SKM Per Unsur dan hasil pengolahan data SKM sebagai berikut :

Tabel 1. Detail Nilai SKM Per Unsur

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
IKM per unsur	3,59	3,58	3,74	3,99	3,71	3,81	3,8	4	3,85
Kategori	A	A	A	A	A	A	A	A	A
IKM Unit Layanan	93,7 (A atau Sangat Baik)								

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

Pengolahan data SKM menggunakan excel template olah data SKM



2. Sasaran kinerja kedua yaitu terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan indikator kinerja persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan dari target 100 % realisasi 100% capaian 100% dengan kategori sangat baik. Keberhasilan pencapaian target ini didukung dengan evaluasi dan perbaikan SOP secara kontinyu serta peningkatan kualitas petugas pelayanan.
3. Sasaran kinerja ketiga yaitu terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan indikator kinerja persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dari target 100% realisasi 100% capaian 100% dengan kategori sangat baik hal ini didukung dengan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan para Seksi di Kecamatan Puri setiap awal pekan
4. Sasaran kinerja keempat yaitu Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel memiliki 3 Indikator, yaitu :
 - a. Indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah dari target 85 realisasi 84,95 dengan capaian 99,94% dengan kategori memuaskan hal ini didukung dengan kegiatan evaluasi rencana kegiatan semua seksi dan sub bagian setiap minggu oleh Kepala OPD sehingga memacu kinerja yang lebih baik untuk semua Pegawai di Kecamatan Puri
 - b. Indikator kinerja persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah dari target 93,35% realisasi 95,75% capaian 102,57% dengan kategori sangat baik hal ini dicapai dengan evaluasi serapan anggaran setiap bulan oleh Kepala OPD kepada masing-masing PPTK sebagai bahan untuk evaluasi Kepala OPD oleh Kepala Daerah yang juga dilakukan setiap bulan secara rutin, adapun target tidak dapat diserap secara maksimal karena adanya pegawai yang pensiun dan kekosongan jabatan eselon IV sehingga penyerapan anggaran untuk gaji dan tunjangan tidak bisa maksimal.
 - c. Indikator Kinerja Indeks profesionalitas ASN dari target 88,65 realisasi 77,46 dengan capaian 87,38% tidak memenuhi target karena pejabat struktural yang purna tugas ada 3 orang dan posisi saat ini dari 8 pejabat struktural yang sudah diklat hanya 3 orang.
5. Sasaran Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang mempunyai nilai tambah indikator jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan target 7 inovasi terealisasi 7 inovasi capaian 100% hal ini didukung dengan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan oleh Kepala OPD dan para Seksi di Kecamatan Puri setiap awal pekan.

Dokumentasi Inovasi Kecamatan Puri Tahun 2024

- 1. Inovasi SEMANGAT PURI (Senam Bersama Masyarakat dan Pelayanan Umum Terintegrasi)



- 2. Inovasi PURI ROMANTIS (Pembinaan Forum Anak dan Remaja Sekolah)



3. Inovasi SEMANIS PURI (Semangat Monitoring Evaluasi Dan Pembinaan Administrasi Desa)



4. Inovasi AJISAKA (Antar Berkas Jadi Sampai ke Alamat Rumah)



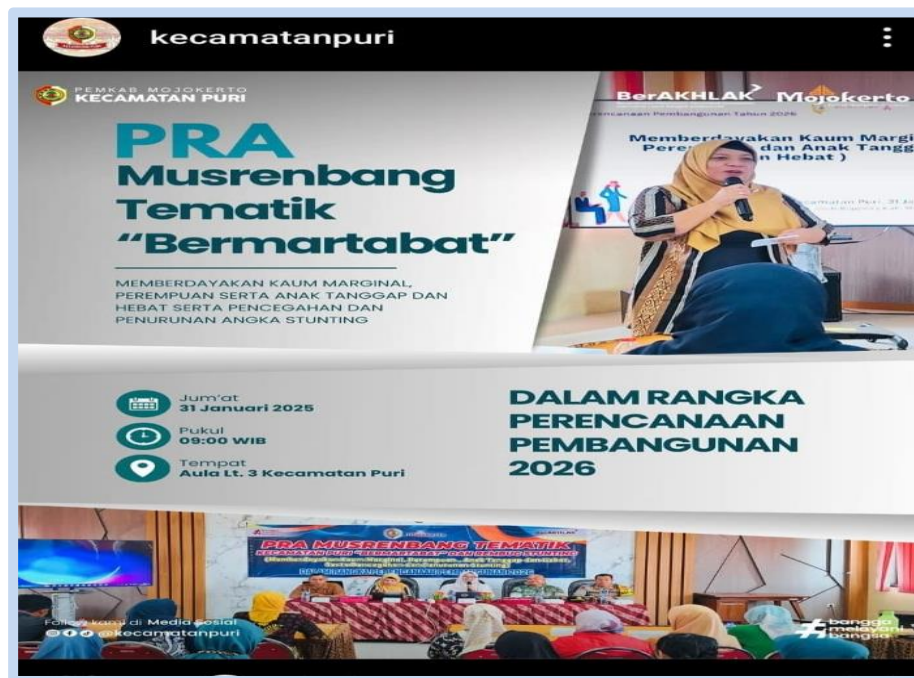
5. Inovasi PESAN ABANG (Pembinaan Wawasan Kebangsaan)



6. Inovasi PURI MESRA (Peduli Bersinergi Masyarakat Sejahtera)



7. Inovasi KECAMATAN PURI BERMARTABAT (Memberdayakan Kelompok Marjinal, Perempuan, Anak dan Divabel Tanggap dan Hebat)



Langkah-langkah yang telah dilakukan untuk pencapaian keberhasilan pencapaian target yang ditetapkan antara lain :

1. Menghitung nilai IKM setiap bulan sehingga tahu variabel mana yang masih rendah dan perlu ada perbaikan disetiap bulannya;
2. Melakukan revisi dan perbaikan standart pelayanan dan SOP di kecamatan Puri secara berkala;
3. Perbaikan mental aparatur ASN Kecamatan Puri untuk lebih meningkatkan kinerjanya;
4. Melakukan rapat staff rutin yang dilakukan satu minggu sekali untuk evaluasi kinerja masing-masing seksi dan sekretariat;
5. Monitorig dan evaluasi kinerja ASN secara rutin setiap bulan untuk mengetahui rencana kegiatan dan pencapaian target kinerjanya;
6. Meningkatkan skill petugas dengan mengikuti Bimtek maupun Pelatihan;
7. Membuat inovasi-inovasi baru baik dibidang pelayanan maupun pemerintahan secara umum;
8. Mengoptimalkan anggaran yang ada untuk mendukung kegiatan yang telah direncanakan.

D. Prestasi / Penghargaan

Penghargaan yang diraih oleh Kecamatan Puri tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- 1. Desa Balongmojo Kecamatan Puri meraih Kategori Utama Tingkat Nasional Lokasi ProKlim;
- 2. Desa/Kelurahan Bersih dan Lestari (BERSERI) Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 tingkat Madya diraih oleh Desa Balongmojo Kecamatan Puri;
- 3. Desa Puri Kecamatan Puri meraih Juara II Lomba Desa dan Kelurahan Tingkat Kabupaten Mojokerto;
- 4. Prestasi Kinerja Peringkat Kedua pada Penilaian Administrasi Sinergitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

E. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah disajikan tabel sebagai berikut :

Tabel 3.8
EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA KECAMATAN PURI
TAHUN 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1.	Sasaran Strategi				
	1. Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	100,11	95,75	4,35
2.	Kinerja Lainnya				
	1. Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100,00	93,27	6,73
	2. Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100,00	98,75	1,25
	3. Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	99,94	95,48	4,46
		2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	102,57	95,75	6,82
		3. Indeks Profesionalitas ASN	87,38	0,00	87,38

	4. Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	100,00	0,00	100,00
--	--	---	--------	------	--------

Sumber data : Laporan Keuangan Kecamatan Puri

Uraian penjelasan tabel :

Secara umum penyerapan anggaran terealisasi dengan maksimal dengan tetap mencapai target kegiatan yang telah direncanakan. Segala sumberdaya yang ada telah digunakan seefisien mungkin baik sumberdaya manusia maupun sarana dan prasarana untuk menunjang kerja menjadi lebih baik dan lebih meningkat.

Tebel 3.9
PENYAJIAN DATA KINERJA
PERHITUNGAN TARGET DAN REALISASI CAKUPAN PELAYANAN
ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) TAHUN 2024

JENIS LAYANAN		TERGET	REALISASI	PERSENTASE (%)
A. PELAYANAN BIDANG PERIZINAN				
	1. IMB paling besar 200 m2 dan tidak bertingkat pengembang perumahan, dan tidak untuk tempat usaha	0	0	0
	2. Besaran Retribusi	0	0	0
B. PELAYANAN BIDANG NON PERIZINAN				
	1. Penerbitan Surat Keterangan Pelayanan Sosial Kemasyarakatan			
	a. Dispensasi Nikah	24	24	100%
	b. Permohonan Tanda Tangan Camat (Surat Keterangan, Legalisir, Proposal)	119	119	100%
	c. Pemberian Rekomendasi BBM Tertentu	13	13	100%
	d. SKTM /Jampersal	174	174	100%
	e. Penelitian;	0	0	0
	f. Pengaduan;	0	0	0
	1. Online (WA, Facebook)	0	0	0
	2. Manual / datang ke Kantor	0	0	0
	g. Konsultasi -	0	0	0
	h. Surat Pernyataan Ahli Waris	286	286	100%
	i. Rekomendasi Keramaian -	0	0	0
	2. Pemberian Rekomendasi Izin Penggunaan Jalan Daerah Selain Untuk Kegiatan Lalu Lintas	0	0	0
	3. Pemberian Izin Cuti Kepala Desa -	0	0	0
	4. Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa	16	16	100%

	5. Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Pertanggungjawaban APBDES	16	16	100%
	6. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Kepala Desa PAW, Pejabat Kepala Desa dan Anggota BPD Antar	0	0	0
	7. Pelayanan Administrasi Kependudukan :			
	a. Kartu Keluarga	2524	2524	100%
	b. KTP / Biodata Penduduk WNI	0	0	0
	c. KIA	0	0	0
	d. Akta Kelahiran	1345	1345	V
	e. Akta Kematian	755	755	100%
	f. BAKAK	0	0	0
	g. SKP WNI	1875	1875	100%
	h. KTP Digital	0	0	0
	8. Pelayanan PPATS :			
	a. AKTA	0	0	0
	b. BPHTB	0	0	0
	Jumlah		7.147	650%

(Sumber : Data Seksi Pelayanan dan Kepegawaian Kec. Puri)

Dari uraian tabel diatas dapat disimpulkan bahwa untuk target pelayanan di tahun 2024 sebanyak 1.100 pelayanan, pencapaian indikator persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan dapat dicapai 650 % yaitu sebanyak 7.147 pelayanan, adapun faktor pendorong adalah pelayanan kependudukan yang beroperasi di kecamatan dan semakin meningkatkan minat masyarakat dalam mengurus adminitrasi kependudukannya, karena dirasa lebih dekat dan lebih singkat dalam waktu pelayanannya.

E. Perbandingan Jumlah Anggaran dan Penyerapan Anggaran Tahun 2024

Perbandingan Jumlah Anggaran dan Penyerapan Anggaran Tahun 2024 disajikan tabel sebagai berikut :

Tabel 3.10

Perbandingan Jumlah Anggaran dan Penyerapan Anggaran Tahun 2024

NO	PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.563.363.300,00	2.447.500.955,00	95,48
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	25.181.100,00	23.487.600,00	93,27
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	253.036.900	249.885.250,00	98,75

Sumber data : Laporan Realisasi Keuangan Kecamatan Puri

Uraian Penjelasan tabel :

Dari uraian tabel tersebut di atas disimpulkan bahwa rata – rata capaian penyerapan Anggaran per program dicapai dengan kategori sangat baik.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Puri, berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun 2024 dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi pencapaian sasaran strategis, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja kegiatan yang secara nyata menunjukkan bahwa indikator Sasaran Strategis Kecamatan Puri Tahun 2024 yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik yang optimal dengan indikator nilai IKM Kecamatan target 93,60 dapat terealisasi 93,70 atau 100,11 %, Adapun program yang dilaksanakan adalah :

- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Keberhasilan kinerja Kecamatan Puri Kabupaten Mojokerto tahun 2024 antara lain disebabkan :

1. Adanya dukungan dana untuk biaya operasional dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang telah dituangkan dalam rencana kerja dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Puri;
2. Adanya dukungan teknologi yang dapat mempercepat pelaksanaan tugas;
3. Kerja keras dan perbaikan mental aparatur seluruh karyawan / karyawan / karyawan Kecamatan Puri baik yang PNS maupun yang non PNS;
4. Evaluasi dan perbaikan secara kontinyu standart pelayanan dan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang ada di Kecamatan Puri;
5. Adanya inovasi-inovasi untuk peningkatan kualitas pelayanan pada masyarakat.

Demi tercapainya sasaran organisasi dan perbaikan di tahun yang akan datang, Kecamatan Puri perlu melakukan perbaikan-perbaikan antara lain :

1. Mengupayakan efisiensi/penghematan anggaran pada kegiatan-kegiatan yang dapat ditekan anggarannya;

- 2. Mengusulkan penambahan jumlah aparatur untuk mengimbangi aparatur yang pensiun dan pindah tugas;
- 3. Mengusulkan penambahan anggaran tiap seksi dan sub bagian yang ada di Kecamatan.

B. LANGKAH-LANGKAH PENINGKATAN KINERJA

Demi tercapainya sasaran organisasi dan perbaikan di tahun yang akan datang, Kecamatan Puri perlu melakukan perbaikan-perbaikan antara lain :

- 1. Mengupayakan efisiensi/penghematan anggaran pada kegiatan-kegiatan yang dapat ditekan anggarannya;
- 2. Mengusulkan penambahan jumlah aparatur untuk mengimbangi aparatur yang pensiun dan pindah tugas;
- 3. Mengusulkan penambahan anggaran tiap seksi dan sub bagian yang ada di Kecamatan.

Langkah-langkah Peningkatan Kinerja Kecamatan Puri

No	Langkah Perbaikan LKJiP	Rencana Tindak Lanjut	Pemetaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Timeline		
				Tahun 2024 (murni)	Tahun 2024 (perubahan)	Tahun 2025
1	Mengoptimalkan fungsi pengendalian dan evaluasi program kegiatan untuk memsadikan pencapaian telah sesuai target yang ditetapkan serta digunakan dasar dalam perencanaan tahun selanjutnya	Secara berkala melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Target kinerja maupun realisasi anggaran	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	√	√	√
2	Melakukan pembinaan dan pengawasan pemerintah desa dalam memberikan layanan kepada Masyarakat	Melakukan pembinaan kepada perangkat desa	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Sub kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa Fasilitasi	√	√	√

			Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan			
--	--	--	---	--	--	--

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Puri yang menggambarkan capaian kinerja tiap – tiap tujuan dan sasaran pada tahun 2024 dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Mojokerto.

Mojokerto, 24 Februari 2025
CAMAT PURI



NALURITA PRISWIANDINI, S.STP.M.Med.Kom
Pembina Tk.I
NIP. 19810402 199912 2 001

LAMPIRAN - LAMPIRAN

REVIU TABEL TC – 27 KEC. PURI
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Kecamatan Puri Pemerintah Kabupaten Mojokerto

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada awal Perencanaan	Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode (2026)		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	-10	(11)	-12	(13)	-14	(15)	-16	(17)	-18	(19)	(20)
Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Optimal				Nilai IKM	82	84	3.862.699.705									84	3.862.699.705	Kec. Puri	Kec. Puri
	Terwujudnya Tata kelola Birokrasi Perangkat Daerah			Nilai Reformasi Birokrasi PD	65	66	3.862.699.705									66	3.862.699.705	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai Sakip	82	83	3.482.699.705									83	3.482.699.705	Kec. Puri	Kec. Puri

		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase indikator program perangkat Daerah yg tercapai sesuai target	100%	100%	15.000.000									100%	15.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dapat tersusun	7 dokumen	7 dokumen	7.500.000									7 dokumen	7.500.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dapat tersusun	7 dokumen	7 dokumen	7.500.000									7 dokumen	7.500.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase realisasi anggaran perangkat daerah	79%	81%	3.144.699.705									81%	3.144.699.705	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen pemenuhan gaji dan tunjangan	38	38 laporan	3.136.699.705									38 laporan	3.136.699.705	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan keuangan bulanan dan tahunan	60 laporan	60 laporan	8.000.000									60 laporan	8.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IP ASN Perangkat Daerah	54,14	60	17.500.000									60	17.500.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas PNS serta perlengkapannya yang dapat terpenuhi	30 stel	30 stel	17.500.000									30 stel	17.500.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum perkantoran	100%	90%	169.000.000									90%	169.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	1 paket	5.000.000									1 paket	5.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor	1 paket	1 paket	90.000.000									1 paket	90.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

				yang disediakan Laptop, PC, Lcd, Printer, dll.															
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah waktu pemenuhan logistik kantor	12 bulan	12 bulan	27.000.000									12 bulan	27.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jenis barang cetakan dan penggunaan yang disediakan kertas, kop, amplop, kop, lembar disposisi	1 paket	1 paket	7.000.000									1 paket	7.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.06	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah waktu pemenuhan bahan bacaan	-	12 bulan	3.000.000									12 bulan	3.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah waktu pemenuhan bahan/material	12 bulan	12 bulan	20.000.000									12 bulan	20.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah waktu pemenuhan biaya perjalanan dinas	12 bulan	12 bulan	17.000.000									12 bulan	17.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa penunjang kantor	100%	100%	73.000.000									100%	73.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	60 bulan	12 bulan	45.000.000									12 bulan	45.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah penyediaan jasa tenaga kerja selama 12 bulan	2 orang	2 orang	28.000.000									2 orang	28.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah	100%	100%	63.500.000									100%	63.500.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara selama setahun	2 unit	2 unit	32.500.000									2 unit	32.500.000	Kec. Puri	Kec. Puri

			Dinas Operasional atau lapangan																
		7.01.01.2.09.09		Jumlah gedung kantor yang terpelihara dan berfungsi dengan baik	2 unit	2 unit	21.000.000									2 unit	21.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara dengan baik	5 unit	5 unit	10.000.000									5 unit	10.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
	Terwujudnya Pelayanan Publik yang optimal	7.01.02		IKM Kecamatan	82	83	380.000.000									83	380.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	100%	40.000.000									100%	40.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan	Prosentase Pelayanan Perijinan dan Non	100%	100%	40.000.000									100%	40.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

			n kepada Camat	Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayana n															
		7.01.03	Pelaksanaa n Urusan Pemerintah an yang terkait dengan Kewenanga n Lain yang Dilimpahkan	Prosentase Pelayana n Perizinan yang terlayani sesuai Standar Pelayana n	100%	100 %	25.000. 000									100%	25.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
				Prosentase Pelayana n Non Perizinan yang terlayani sesuai Standar Pelayana n	100%	100 %	15.000. 000									100%	15.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasa n Pemerintah an Desa	Persentase rekomen dasi ,Fasilitas i dan koordinasi yang ditindaki anjuti Kecamatan dalam satu tahun .	100%	100 %	340.000 .000									100%	340.000. 000	Kec. Puri	Ke c. Pur i

		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		16 Desa	340.000.000									16 Desa	340.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		16 Desa	70.000.000									16 Desa	70.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		16 Desa	55.000.000									16 Desa	55.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		16 Desa	105.000.000									16 Desa	105.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi,		16 Desa	110.000.000									16 Desa	110.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

			Kemasyarakatan	dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan															
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,05			90	3.938.475.745	91	3.970.825.745	91,50	4.036.575.745	92	4.130.975.745	92	16.076.852.980	Kec. Puri	Kec. Puri
	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal			IKM Kecamatan	80			90	3.938.475.745	91	3.970.825.745	91,50	4.036.575.745	92	4.130.975.745	92	16.076.852.980	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	83,7 (A)			84	3.533.475.745	85	3.550.825.745	85	3.591.575.745	85.5	3.660.975.745	85.5	14.336.852.980	Kec. Puri	Kec. Puri
				Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan				7inovasi	0	7inovasi	0	7inovasi	0	7inovasi	0	7inovasi	0	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran,	Persentase indikator	100%			100%	25.000.000	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	130.000.000	Kec. Puri	Kec.

			ran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	program Perangk at Daerah yang tercapai Sesuai target															Pur i
		7.01.01. 2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaa n Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencan aan Perangka t Daerah	7 doku men			7 doku men	10.000. 000	7 doku men	15.000. 000	7 doku men	15.000. 000	7 doku men	20.000. 000	7 doku men	60.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2. 01.0 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangka t Daerah	23 Lapor an			23 Lapo ran	15.000. 000	23 Lapo ran	15.000. 000	23 Lapo ran	20.000. 000	23 Lapo ran	20.000. 000	69 Lapor an	70.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2. 02	Administra si Keuangan Perangkat Daerah	Persenta se Realisasi Anggara n Perangk at Daerah	90%			90%	3.135.2 25.745	91%	3.141.3 25.745	92%	3.146.2 75.745	93%	3.182.4 75.745	93%	12.605.3 02.980	Kec. Puri	Ke c. Pur i
		7.01. 01.2. 02.0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjanga n ASN	24 Pega wai			23 oran g /bula n	3.126.7 25.745	23 oran g /bula n	3.132.3 25.745	23 oran g /bula n	3.137.0 25.745	23 oran g /bula n	3.173.0 25.745	23 orang /bulan	12.569.1 02.980	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.01. 2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaa n Tugas ASN	Jumlah laporan keuangan bulanan dan tahunan	60 lapor an			43 doku men	8.500.0 00	43 doku men	9.000.0 00	43 doku men	9.250.0 00	43 doku men	9.450.0 00	129 doku men	36.200.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2. 05	Administra si Kepegawai	IP ASN Perangk	56,80			81	18.000. 000	82	19.000. 000	83	19.300. 000	84	20.000. 000	84	76.300.0 00	Kec. Puri	Ke c.

			an Perangkat Daerah	at Daerah															Pur i
		7.01. 01.2. 05.0 2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkap annya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelangka pan	30 stel			30 stel	18.000. 000	30 stel	19.000. 000	30 stel	19.300. 000	30 stel	20.000. 000	150 stel	76.300.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2. 05.0 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarka n Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasar kan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidika n dan Pelatihan	-			23 Oran g	16.000. 000	23 Oran g	16.000. 000	23 Oran g	18.000. 000	23 Oran g	20.000. 000	23 Orang	70.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2. 06	Administra si Umum Perangkat Daerah	Persenta se Penyedia an Administ rasi Umum Perangk at Daerah Sesuai Kebutuh an	100%			100 %	158.500 .000	100 %	168.500 .000	100 %	179.000 .000	100 %	199.000 .000	100%	705.000. 000	Kec. Puri	Ke c. Pur i
		7.01. 01.2. 06.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Kompone n Instalasi Listrik/ Penerang an	1 paket			6 pake t	10.000. 000	5 pake t	10.000. 000	5 pake t	10.000. 000	5 pake t	10.000. 000	15 paket	40.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri

				Banguna n Kantor yang Disediaka n															
		7.01. 01.2. 06.0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengk apan Kantor yang Disediaka n	1 paket			4 pake t	50.000. 000	4 pake t	55.000. 000	4 pake t	65.000. 000	4 pake t	70.000. 000	12 paket	240.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2.	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediaka n	12 bulan			12 Pake t	30.000. 000	12 Pake t	30.000. 000	12 Pake t	30.000. 000	12 Pake t	40.000. 000	36 Paket	130.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.01. 2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganda an	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Peggan daan yangDise diakan	12 bulan			4 Pake t	20.000. 000	12P aket	25.000. 000	12P aket	25.000. 000	12P aket	25.000. 000	12pak et	95.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 01.2. 06.0 6	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Dokumen Bacaan dan Peraturan Perundan g- Undanga n yang Disediaka n	n/a			2 Doku men	5.000.0 00	2 Dok um en	5.000.0 00	2 Dok um en	5.000.0 00	2 Dok um en	5.000.0 00	6 Doku m en	20.000.0 00	Kec. Puri	Kec . Puri

		7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12 bulan			11 Paket	25.000.000	10 Paket	25.000.000	10 Paket	25.000.000	10 Paket	30.000.000	30 Paket	105.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan			12 Laporan	18.500.000	12 Laporan	18.500.000	12 Laporan	19.000.000	12 Laporan	19.000.000	36 Laporan	75.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang dapat dicukupi	100%			100%	80.000.000	100%	80.000.000	100%	85.000.000	100%	85.000.000	100%	330.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-			-	0	-	0	1 Paket	75.000.000	1 Paket	75.000.000	1 Paket	150.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-			1 Paket	8.000.000	1 Paket	8.000.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	36.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sesuai Kebutuhan	100%			100 %	126.000.000	100 %	136.000.000	100 %	137.000.000	100 %	138.000.000	100%	537.000.000	Kec. Puri	Ke c. Puri
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 bulan			24 Laporan	46.000.000	24 Laporan	56.000.000	24 Laporan	57.000.000	24 Laporan	58.000.000	72 Laporan	217.000.000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 orang			12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000	36 Laporan	320.000.000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	100%			100 %	70.750.000	100 %	56.000.000	100 %	75.000.000	100 %	81.500.000	100%	283.250.000	Kec. Puri	Ke c. Puri

		7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	2 unit			2 unit	48.750.000	2 unit	33.000.000	2 unit	35.000.000	2 unit	36.500.000	2 unit	153.250.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	2 unit			2 unit	22.000.000	2 unit	23.000.000	2 unit	40.000.000	2 unit	45.000.000	2 unit	130.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan peralatan dan mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin Lainnya yang Dipelihara	1 paket			15 unit	15000000	15 unit	15000000	15 unit	15000000	15 unit	20000000	15 unit	65.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri
		7.01.02.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%			100 %	45.000.000	100 %	40.000.000	100 %	45.000.000	100 %	50.000.000	100%	180.000.000	Kec. Puri	Kec. Puri

		7.01.02.2.04	Pelaksanaa n Urusan Pemerintah an yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Perijinan dan Non Perijinan yang terlayani sesuai Standar Pelayana n	1100 pelay anan			1050	45.000. 000	1.05 0 pela yan an	40.000. 000	1100 pela yan an	45.000. 000	1100 pela yan an	50.000. 000	4300 pelay an an	180.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.02.02.04.02	Pelaksanaa n Urusan Pemerintah an yang terkait dengan Nonperizina n	Jumlah Laporan Pelaksana an Non Perizinan pada Urusan Pemerint ahan	1070 pelay anan			34 Lapo ran	45.000. 000	34 Lapo ran	45.000. 000	34 Lapo ran	45.000. 000	34 Lapo ran	45.000. 000	34 Lapor an	180.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasa n Pemerintah an Desa	Persenta se Hasil Koordina si yang Ditindakl anjuti	100%			100 %	360.000 .000	100 %	380.000 .000	100 %	400.000 .000	100 %	420.000 .000	100%	1.560.00 0.000	Kec. Puri	Ke c. Pur i
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomend asi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasa n Pemerintah an Desa	Jumlah fasilitasi, rekomen dasi dan koordina si pembina an dan pengawa san pemerint ahan desa	50 fasilit asi			30 Fasil itasi	360.000 .000	32 fasili tasi	380.000 .000	32 fasili tasi	400.000 .000	32 fasili tasi	420.000 .000	126	1.560.00 0.000	Kec. Puri	Ke c. Pur i

		7.01. 06.2. 01.0 2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitas i dalam rangka Administ rasi Tata Pemerint ahan Desa	n/a			10 doku men	75.000. 000	10 doku men	80.000. 000	10 doku men	85.000. 000	10 doku men	90.000. 000	16 Desa	330.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 06.2. 01.0 9	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaa n Pembangun an Daerah dengan Pembangun an Desa	Jumlah Dokumen Sinkronis asi Perencan aan Pembang unan Daerah dengan Pembang unan Desa	n/a			5 doku men	60.000. 000	5 doku men	65.000. 000	5 doku men	70.000. 000	5 doku men	75.000. 000	16 Desa	270.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
		7.01. 06.2. 01.1 1	Fasilitasi Penyelengg araan Ketenteram an dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelen ggaraan Ketentera man dan Ketertiba n Umum	n/a			5 doku men	110.000 .000	6 doku men	115.000 .000	6 doku men	120.000 .000	6 doku men	125.000 .000	16 Desa	470.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri

		7.01. 06.2. 01.1 2	Fasilitasi Pelaksanaa n Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarak atan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksan aan Tugas, Fungsi, dan Kewajiba n Lembaga Kemasya rakatan	n/a			10 doku men	115.000 .000	11 doku men	120.000 .000	11 doku men	125.000 .000	11 doku men	130.000 .000	16 Desa	490.000. 000	Kec. Puri	Kec . Puri
--	--	-----------------------------	---	---	-----	--	--	-------------------	-----------------	-------------------	-----------------	-------------------	-----------------	-------------------	-----------------	------------	-----------------	--------------	---------------

Mojokerto, 3 Juni 2024

CAMAT PURI



NALURITA PRISWIANDINI, S.STP.M.Med.Kom

Pembina Tk.I

NIP. 19810402 199912 2 001

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024
KECAMATAN PURI

NO	KODE	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RKPD 2024		SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB
				Target	Rp		
KODE SKPD							PURI
NAMA SKPD		KECAMATAN PURI					PURI
	7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85 (A)	2.578.924.100		Sekretariat
	7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai	100,00%	11.000.000		Sungram & Keu
	7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 dokumen	6.000.000	APBD	
		Rincian :					
		Renja dan P. Renja		6 dokumen	6.000.000		
	7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Laporan	5.000.000	APBD	
		Rincian :					
		Penyusunan Dokumen Evaluasi Renja Triwulan		11 Laporan	5.000.000		
	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	84,00%	2.252.804.000		Sub Bag Umum & Kepeg
	7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	23 Orang/Bulan	2.249.804.000	APBD	
		Rincian :					
		Penyediaan Gaji ASN		23 Orang/Bulan	1.368.284.000		
		Penyediaan Tunjangan ASN		23 Orang/Bulan	881.520.000		
	7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	43 Dokumen	3.000.000	APBD	Sub Bag Sungram & Keu
		Rincian :					
		Dokumen Prognosis		43 Dokumen	3.000.000		
	7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Indeks Profesionalitas (IP) ASN Perangkat Daerah	88,65	0		Sub Bag Umum & Kepeg
	7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	0	APBD	
		Rincian :					
		Batik Nasional (22 pegawai)		-	0		
		Putih / Hitam (22 pegawai)		-	0		

	7.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	0	APBD	
		Rincian :					
		Bimtek Peningkatan Kompetensi ASN + out bond		-	0		
	7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai Kebutuhan	90,00%	122.350.000		Sub Bag Umum & Kepeg
	7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	10.000.000	APBD	
		Rincian :					
		Belanja peralatan listrik dan lampu untuk penerangan gedung kantor		1 paket	10.000.000		
	7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	20.000.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		SSD		1 Buah	1.153.150		
		Kipas Angin		1 Unit	686.100		
		Laptop		1 Unit	8.599.400		
		PC		1 Unit	9.561.350		
	7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	28.500.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		Belanja makanan dan minuman rapat		4 Paket	28.500.000		
	7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	12.500.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		Foto copy , Cetak Lembar SPPD , Cetak Amplop Dinas , Cetak Map Dinas , Cetak Kop Dinas		2 Paket	12.500.000		
	7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	3.200.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		Koran (2)		1 Dokumen (12 bulan)	2.100.000		
		Majalah/ Iklan		1 Dokumen	1.100.000		
	7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan	4 Paket	30.000.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		ATK/Kertas/bahan komputer/benda pos		4 Paket	30.000.000		

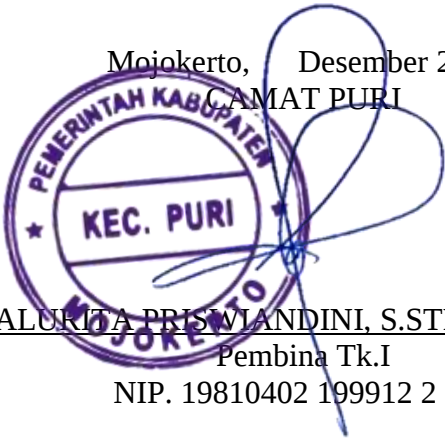
	7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	18.150.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		SPPD		12 Laporan	18.150.000		
	7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Kebutuhan	90,00%	0		Sub Bag Umum & Kepeg
	7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (1 Sekcam, 2 KasubBag,5 Kasi)	-	0		
		Rincian :			0		
	7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	0	APBD	
		Rincian :			0		
	7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Kebutuhan	100,00%	127.020.100		Sub Bag Umum & Kepeg
	7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	47.020.100	APBD	
		Rincian :					
		PPTK		2 OB	3.030.000		
		Listrik Kantor		12 laporan	34.337.600		
		Tagihan Air		12 laporan	9.652.500		
	7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	80.000.000	APBD	Sub Bag Umum & Kepeg
		Rincian :					
		Tenaga Administrasi Kantor (5 orang)		5 orang	80.000.000		
	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	100%	65.750.000		Sub Bag Umum & Kepeg
	7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 unit	48.750.000	APBD	
		Rincian :					
		PPTK		1 OB	1.010.000		
		Suku Cadang		1 unit	5.174.200		
		Pajak (1 mobil, 2 spd motor)		1 unit	2.538.000		

		BBM (1 mobil)		1 unit	30.277.800		
		Service Kendaraan Dinas (1 mobil)		1 unit	9.750.000		
	7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	3 Unit	12.000.000	APBD	
		Rincian :					
		PPTK		1 OB	1.010.000		
		Pemeliharaan Pagar		1 Unit	7.690.000		
		Perabot kantor		2 Unit	3.300.000		
	7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	10 Unit	5.000.000	APBD	
		Rincian :					
		Service Peralatan Kantor , Printer Laptop, AC dll		10 Unit	5.000.000		
	7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan yang Terlayani sesuai Standar Pelayanan	100,00%	25.181.100		Kasi Pelayanan
	7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Perizinan dan Non Perizinan yang Terlayani sesuai Standar Pelayanan	1.100 pelayanan	25.181.100		
	7.01.02.2.04.01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	-	-		
		Rincian :					
	7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	30 Laporan	25.181.100	APBD	
		Rincian :					
		PPTK		2 OB	2.020.000		
		Belanja alat/bahan kegiatan kantor-alat tulis kantor		4 paket	1.264.500		
		Belanja alat/bahan kegiatan kantor-bahan komputer		4 paket	1.035.000		
		Pembinaan / Peningkatan Kapasitas Pegawai		22 pegawai	13.225.200		
		Mamin tamu pelayanan		1 paket	5.536.400		
		Evaluasi Pelayanan		12 laporan	2.100.000		
	7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	100,00%	263.036.900		
	7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	31 Fasilitasi	263.036.900		

	7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10 Dokumen	58.018.300	APBD	Kasi Pemerintahan
		Rincian :					
		PPTK		4 OB	4.040.000		
		Evaluasi Raperdes APBDES dan P - APBDES		32 berkas	1.674.000		
		Evaluasi Raperdes Pertanggungjawaban APBDES		16 berkas	1.322.100		
		Monitoring dan Evaluasi Pemerintahan Desa		16 desa	19.859.600		
		Konferensi Desa		4 kali	10.262.100		
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		3 kegiatan	5.672.100		
		Asistensi penyusunan RKPDEsa		16 desa	1.322.100		
		Fasilitasi Penantusahaan Keu Desa		1 kegiatan	3.772.100		
		Fasilitasi Penatausahaan aset desa		1 kegiatan	3.772.100		
		Fasilitasi produk hukum desa		1 kegiatan	4.722.100		
		Koordinasi dan Konsultasi Bidang Pemerintahan		24 kali	1.600.000		
	7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 Dokumen	24.761.400	APBD	Kasi Pembangunan
		Rincian :					
		PPTK		2 OB	2.020.000		
		Musrenbang		1 Dokumen	11.402.500		
		Musrebang Khusus (Tematik)		1 Dokumen	4.722.100		
		Pramusrebang		1 Dokumen	2.747.600		
		Asistensi Usulan Desa Bidang Pembangunan		1 Dokumen	1.697.100		
		Monitoring dan Evaluasi Bidang Pembangunan Desa		1 Dokumen	2.172.100		
	7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam Rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5 Dokumen	66.663.900	APBD	Kasi Trantib
		Rincian :					
		PPTK		1 OB	4.040.000		
		SPPD pemantauan wilayah		50 kali	5.000.000		
		Honorarium Tim Forkopimca (2 org X 12 X 750.000)		1 Dokumen	18.000.000		
		Tayakuran dan Upacara HUT RI		1 Dokumen	21.882.600		
		sosialisasi wawasan kebangsaan		1 Dokumen	4.247.100		
		Sosialisasi tanggap bencana		1 Dokumen	3.447.100		
		lomba desa tanggap bencana		1 Dokumen	10.047.100		
	7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam Rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	11 Dokumen	113.593.300	APBD	Kasi Kemasyarakan
		Rincian :					
		PPTK		4 OB	4.040.000		
		Hibah Sapi		1 Dokumen	39.705.700		

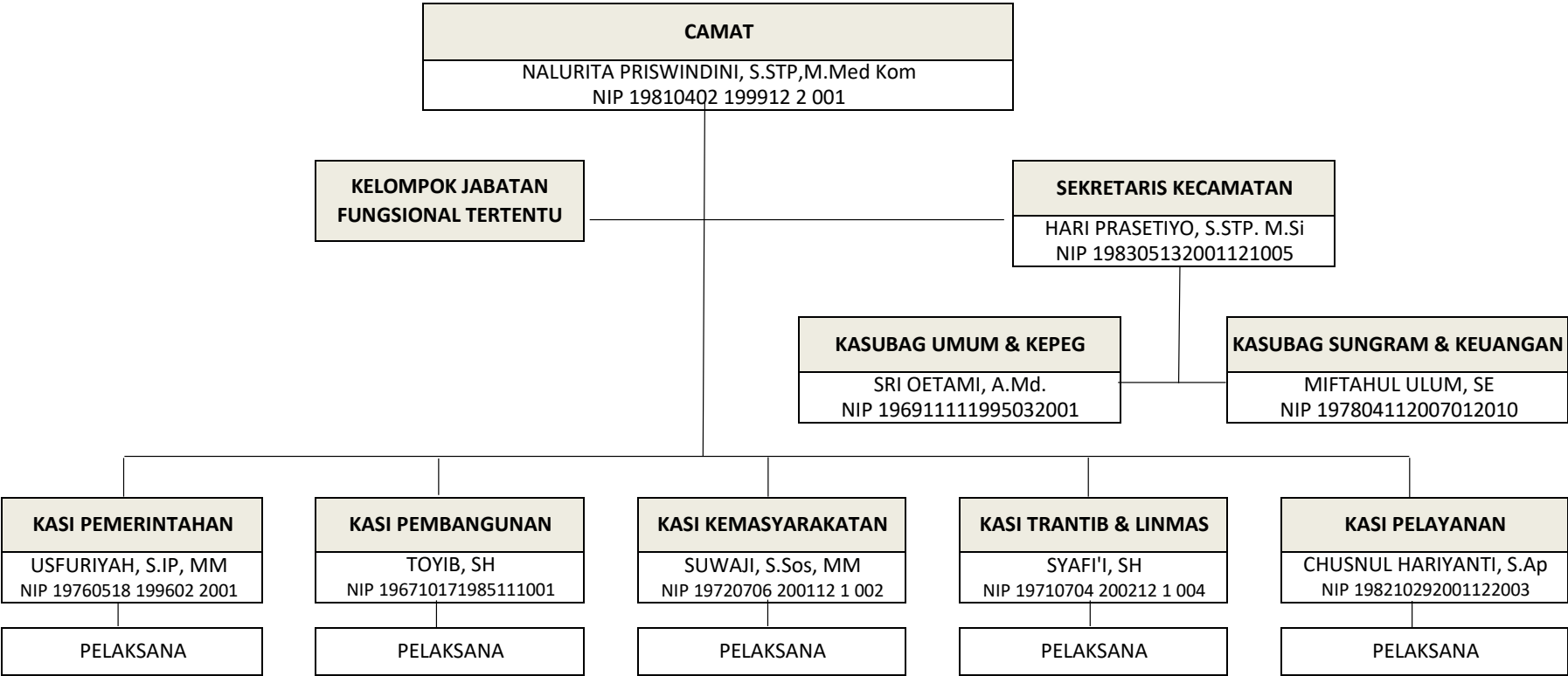
		Silaturrohmi dan doa bersama TOGA dan TOMAS		1 Dokumen	7.876.600		
		Lomba pkk		1 Dokumen	12.322.100		
		Pelatihan PKK		1 Dokumen	13.932.600		
		Pleno PKK		1 Dokumen	5.522.100		
		Pembinaan kader stunting		1 Dokumen	4.154.100		
		Pemberdayaan kartar		1 Dokumen	3.372.100		
		Pembinaan forum anak		1 Dokumen	2.897.100		
		Lomba MTQ tk.kec.		1 Dokumen	8.437.800		
		Fasilitasi rakor bansos		1 Dokumen	2.647.100		
		Pembinaan persiapan lomba mtq kab		1 Dokumen	8.686.000		
JUMLAH TOTAL					2.867.142.100		

Mojokerto, Desember 2023
CAMAT PURI



NALUKITA PRISWIANDINI, S.STP.M.Med.Kom
Pembina Tk.I
NIP. 19810402 199912 2 001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PURI





PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN PURI
KABUPATEN MOJOKERTO

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

Nama : NALURITA PRISWIANDINI.S.STP. M.Med.Kom
Jabatan : CAMAT PURI KABUPATEN MOJOKERTO

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Mojokerto, 23 September 2024

Pihak Kedua

BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama

CAMAT PURI
KABUPATEN MOJOKERTO

NALURITA PRISWIANDINI.S.STP.M.Med.Kom
Pembina Tk. I
NIP 198104021999122001

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN PURI
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	93,60

NO	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan		100%
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti		100%
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85 (A)
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93,35%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	88,65 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		7 Inovasi

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp 2.563.363.300,00	P APBD 2024
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 25.181.100,00	P APBD 2024
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 253.036.900,00	P APBD 2024

Mojokerto, 23 September 2024

Pihak Kedua

BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama

CAMAT PURI
KABUPATEN MOJOKERTO

NALURITA PRISWIANDINI.S.STP.M.Med.Kom
Pembina Tk. I
NIP 198104021999122001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

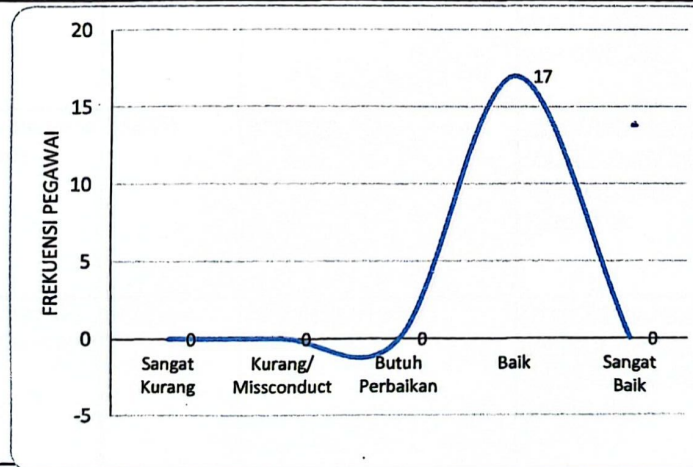
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-**AKHIR**

KECAMATAN PURI			PERIODE PENILAIAN:		02 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NALURITA PRISWIANDINI, SSTP, M.Med.Kom	1	NAMA	dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.
2	NIP	'19810402 199912 2 001	2	NIP (*opsional)	-
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I - (IV/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	-
4	JABATAN	CAMAT PURI	4	JABATAN	Bupati Mojokerto
5	UNIT KERJA	Kecamatan Puri	5	INSTANSI	Pemerintah Kabupaten Mojokerto

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						
1	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	IKM Kecamatan	93,6	Penerima Layanan	https://drive.google.com/drive/folders/1CpYCEJyZc4vY6YaUlgNZFXEI6s9OFJ87usp =drive link	Laporan e-Sukma Kec. Puri Jan-Des : 93,75 Pertahankan, tingkatkan, perbaiki, jadikan IKM sebagai acuan kepuasan masyarakat dan koordinasikan dengan seluruh pegawai

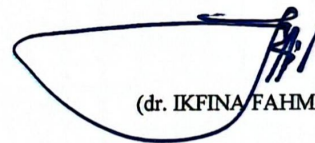
B. TAMBAHAN							
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standart pelayanan	Prosentase Pelayanan yang terlayani sesuai Standart Pelayanan	100%	Penerima Layanan	https://drive.google.com/drive/folders/1HO1YpiBHD0tI fv9ImMkPBzQAnyfIkZDM?usp=drive_link	100% terlayani sesuai Standar Pelayanan	Pertahankan, tingkatkan, perbaiki, aplikasikan Standar Pelayanan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasikan dengan seluruh pegawai
2	Terselenggaranya fasilitas dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	Penguatan Internal	https://drive.google.com/drive/folders/1A7YumSKeUtrLkSscECKicRefZ8tbUDLQ?usp=drive_link	100% hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	Pertahankan, tingkatkan, aplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasikan dengan seluruh pegawai
3	Meningkatnya tata kelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntable	Nilai SAKIP Kecamatan	85	Penguatan Internal	https://drive.google.com/file/d/1ZASq1O5gaRWoZ5-aFwcOqv6ZqbEblOYq/view?usp=drive_link	84,95	Pertahankan, tingkatkan, perbaiki, aplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasikan dengan seluruh pegawai
		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	93,35%	Anggaran	https://drive.google.com/file/d/1EXzwrKnTy6VI9tLvFA4WloneFQQiTBd/view?usp=drive_link	95,75%	Evaluasi, tingkatkan, perbaiki, aplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasikan dengan seluruh pegawai
		Indeks Profesionalitas (IP) ASN Perangkat Daerah	88,65	Penguatan Internal	https://drive.google.com/file/d/1p_L1B4DlkC5t34CvyN3hWSUGOsHg_7e/view?usp=drive_link	77,46	Pertahankan, tingkatkan, perbaiki, aplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasikan dengan seluruh pegawai
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	7	Penerima Layanan	https://drive.google.com/drive/folders/1xpnk4lzbtpvgFE5NdgVGm9oi56BSGIA?usp=drive_link	7 Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi & berkelanjutan	Pertahankan, tingkatkan, perbaiki, aplikasikan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasikan dengan seluruh pegawai
RATING HASIL KERJA*							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi pelayanan						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN

	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Menghargai setiap

	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif		orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Koordinasikan agar seluruh pegawai dapat: - Memberi

- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

Mojokerto, 31 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



(dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR

KECAMATAN PURI

PERIODE PENILAIAN:

02 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NALURITA PRISWIANDINI, SSTP, M.Med.Kom
	NIP	: '19810402 199912 2 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I - (IV/b)
	JABATAN	: CAMAT PURI
	UNIT KERJA	: Kecamatan Puri
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL. RUANG	: -
	JABATAN	: Bupati Mojokerto
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Mojokerto
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL. RUANG	: -
	JABATAN	: Bupati Mojokerto
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Mojokerto
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mojokerto, 31 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NALURITA PRISWIANDINI, SSTP, M.Med.Kom
(19810402 199912 2 001)

Mojokerto, 31 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

(dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.)

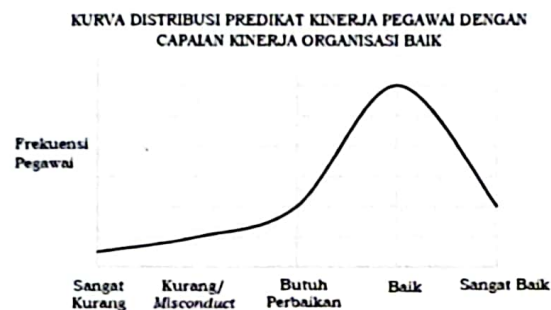
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARI PRASETIYO, S.STP., M.Si.	1	NAMA	NALURITA PRISWIANDINI, S.STP., M.Med.Kom.
2	NIP	198305132001121005	2	NIP	198104021999122001
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina - IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tk. I - IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN PURI	4	JABATAN	CAMAT PURI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PURI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7

A. UTAMA

1	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Dokumen SAKIP Kecamatan Puri tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kecamatan Puri tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 kegiatan	21 kegiatan	Bagus, pertahankan
2		Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Puri Siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Puri Siap untuk dievaluasi pimpinan	12 laporan	14 laporan	Penyelesaian pekerjaan sangat bagus, diatas ekspektasi saya
3		Data hasil pengukuran IP	Kuantitas	Data hasil pengukuran IP	1 laporan	1 laporan	Penyelesaian pekerjaan sangat

		ASN Kecamatan Puri Siap dievaluasi Pimpinan		ASN Kecamatan Puri Siap dievaluasi Pimpinan			bagus, diatas ekspektasi saya
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Puri terselenggara dengan baik	Kuantitas	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Puri	12 kegiatan	29 kegiatan	Penyelesaian pekerjaan sangat bagus, diatas ekspektasi saya
5	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Laporan Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun	Kuantitas	Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi ke dinas/instansi atau pihak lain	12 kegiatan	34 kegiatan	Penyelesaian pekerjaan sangat bagus, diatas ekspektasi saya

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menuntaskan semua pekerjaan Bagus sekali, karena mengutamakan kepuasan penerima layanan, namun ada beberapa standar layanan yang perlu ditingkatkan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala, terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi

		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

HARI PRASETIYO, S.STP., M.Si.
NIP. 198305132007121005

Mojokerto, 02 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

NALURITA PRISWIANDINI, S.STP., M.Med.Kom.
NIP. 198104021999122001

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	USFURIYAH, S.IP., M.M.	1	NAMA	NALURITA PRISWIANDINI, S.STP., M.Med.Kom.
2	NIP	197605181996022001	2	NIP	198104021999122001
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina - IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tk. I - IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PURI	4	JABATAN	CAMAT PURI
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PURI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7

A. UTAMA

1	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Dokumen SAKIP Kecamatan Puri tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah SOP Pemerintahan yang disusun / direvisi	2 dokumen	2 dokumen	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
2		Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	Kuantitas	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93,35 persen	75 persen	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
3	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang	Pengembangan inovasi Seksi Pemerintahan terselenggara dengan baik	Kuantitas	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi	1 inovasi	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah money "SEMANIS PURI"	16 kali	32 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

https://suhita2023.mojokertokab.go.id/evaluasi_kinerja/kinerja_pegawai/laporan?nlp=197605181996022001&periode=13854&bulan=12-2024&tgl... 1/4

	Mempunyai Nilai			yang dilakukan			berikutnya
4	Tambahan Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Laporan Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	Kuantitas	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100 persen	102 persen	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
5		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Seksi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah Pelayanan Non Perijinan berupa Evaluasi APBDES dan P-APBDES yang terlayani sesuai Standar Pelayanan	32 kali	46 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Pelayanan Non Perijinan berupa Evaluasi Pertanggungjawaban APBDES dan LPPDesayang terlayani sesuai Standar Pelayanan	16 kali	19 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Pelayanan Non Perijinan berupa Jumlah klarifikasi Perdes RKP Desa yang dilakukan	16 kali	16 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Konferensi desa yang dilaksanakan	4 kali	6 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi penyusunan Laporan Kinerja BPD yang dilakukan	16 kali	17 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi penjangkaran dan penyaringan perangkat desa	3 desa	0 desa	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa	5 kali	11 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi penyusunan laporan kependudukan yang dilakukan	12 kali	15 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi penatausahaan aset desa yang dilakukan	2 kali	6 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pemerintahan lainnya	12 kegiatan	195 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

B. TAMBAHAN

1	RHK PLT	terselenggaranya pelayanan publik bidang pembangunan sesuai standart pelayanan	Kuantitas	Jumlah fasilitasi, pembinaan dan pengawasan kegiatan program penyelenggaraan perekonomian masyarakat yang terlaksana dengan baik dan sesuai ketentuan	6 kegiatan	3 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi dan pembinaan terkait lingkungan yang terlaksana dengan baik dan sesuai ketentuan (pembinaan lomba desa yang dilakukan)	6 kali	6 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah koordinasi di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum	8 kali	1 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	5 kegiatan	14 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan bidang pembangunan lainnya	12 kegiatan	19 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
2		Terlaksananya inovasi pelayanan bidang pembangunan yang dilakukan	Kuantitas	Jumlah inovasi pembangunan "BERMARTABAT" yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi	2 inovasi	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi	Hampir selalu memberikan masukan/rekomendasi terhadap tantangan-tantangan organisasi yang bersifat strategis terlihat dari masukan yang bersangkutan ketika rapat
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu

			BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus	Selalu ikut dalam pengembangan kompetensi baik yang diadakan internal maupun eksternal
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin	Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan	Rutin mengadakan pertemuan dengan seluruh pegawai dan selalu memberikan kesempatan kepada seluruh pegawai untuk berbicara dan memberikan pendapat
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



USFURIYAH, S.IP., M.M.
NIP. 197605181996022001

Mojokerto, 02 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

NALURITA PRISWIANI, S.STP., M.Med.Kom.
NIP. 198406011999122001

**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUWAJI, S.Sos., M.M	1	NAMA	NALURITA PRISWIANDINI, S.STP., M.Med.Kom.
2	NIP	197207062001121002	2	NIP	198104021999122001
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tk. I - III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tk. I - IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN PURI	4	JABATAN	CAMAT PURI
5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PURI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7
A. UTAMA							
1	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Dokumen SAKIP Kecamatan Puri tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	jumlah memproses dan menyusun surat program penyelenggaraan, keagamaan, kesehatan, bantuan sosial masyarakat, pendidikan, organisasi masyarakat pemuda dan olah raga	12 Laporan	326 Laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Seksi Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah melaksanakan dan penyusunan program penyelenggaraan keagamaan, kesehatan, bantuan sosial masyarakat, pendidikan, organisasi pemuda dan masyarakat terkait dispensasi nikah, BPNT, rasidi, PKH, Jampersal, penelitian mahasiswa, Bansos mesjid, mushola, diniyah, IPNU, PPNU, PKK & Forum anak yang baik sesuai ketentuan	10 Program	136 Program	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah mempersiapkan bahan=bahan koordinasi terkait dispensasi nikah	20 Berkas	39 Berkas	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah mengolah dan menyusun Data SKTMJampersal ke intansi terkait	10 Berkas	23 Berkas	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kuantitas	Jumlah mengolah dan memyusun bahan rekomendasi ,penelitian mahasiswa,bantuan masjid,Musholla,Diniyah,IPNU,IPNU,program sosial kemasyarakatan ke intansi terkait	10 Berkas	26 Berkas	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kuantitas	Jumlah mengadakan pembinaan Evaluasi dan Rakor Program ,PKK,Dan kemasyarakatan ke Desa	12 kegiatan	292 kegiatan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan

B. TAMBAHAN

		Kuantitas	Jumlah mengadakan pelatihan dan lomba PKK Bunda PAUD	1 kegiatan	0 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
		Kuantitas	Jumlah melaksanakan Rakor Evaluasi Program Bansos dan Fasilitas Pelaksanaan DTKS	1 kegiatan	10 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
		Kuantitas	Melaksanakan Lomba MTQ Tingkat Kecamatan dan Kabupaten	1 kegiatan	0 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
		Kuantitas	Jumlah Melaksanakan Pembinaan LKD/LAD, Forum Anak	1 kegiatan	2 kegiatan	Bagus, pertahankan
		Kuantitas	Jumlah melaksanakan Doa bersama Toga, Tomas dan Anak Yatim	1 kegiatan	0 kegiatan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
3	Laporan Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Kemasyarakatan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah menyusun Laporan Triwulan Kegiatan Bantuan Hibah, Sosial, BPNT, Rasidi, PKH keintansi terkait dan Desa	4 laporan	12 laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
		Kuantitas	Jumlah mengolah dan menyusun data lembaga pendidikan dan keagamaan	2 laporan	9 laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Pengembangan inovasi Seksi Kemasyarakatan terselenggara dengan baik	SING PENTING MESRA (Selalu Ingat Parenting Pencegahan Stunting Masyarakat Sejahtera) yang dilaksanakan oleh Kelompok P2K2 dan Forum Anak Cinta Puri	1 kegiatan	1 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin	Mampu menjadi penengah dan pencari solusi atas konflik yang terjadi di antara sesama rekan kerja	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6 Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani	Cepat dalam beradaptasi
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan	Tidak segan untuk meminta bantuan dari rekan kerja apabila yang bersangkutan tidak mampu menangani
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


SUWAJI, S.Sos., M.M
NIP. 197207062001121002

Mojokerto, 02 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


NALURITA PRISIWANDINI, S.STP., M.Med.Kom.
NIP. 198104021999122001

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI OETAMI, A.Md.	1	NAMA	HARI PRASETIYO, S.STP., M.Si.
2	NIP	196911111995032001	2	NIP	198305132001121005
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata - III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina - IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PURI	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN PURI
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

POLA DISTRIBUSI

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPA BAL BERKELANJU BERDASARK BUKTI DUKU
1	2	3	4	5	6	6	7

A. UTAMA

1	Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Puri Slap dievaluasi Pimpinan	Dokumen IP ASN tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan potensi SDM	17 ASN	51 ASN	Terus tingkat kinerja untuk te berikutnya
			Kuantitas	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat PIM ASN	1 ASN	3 ASN	Penyelesaia pekerjaan ses dengan waktu : ditetapkan, te pertahanka

B. TAMBAHAN

			Kuantitas	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan formal	1 ASN	2 ASN	Terus tingkat kinerja untuk tahun berikutnya
2	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan Inovasi Kecamatan Puri terselenggara dengan baik	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan Inovasi Kecamatan Puri terselenggara dengan baik	Kuantitas	Terlaksananya inovasi yang tersistematis dan tersosialisasi serta berkesinambungan	1 Inovasi	2 Inovasi	Terus tingkat kinerja untuk tahun berikutnya
3	Dokumen SAKIP Kecamatan Puri tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan keluar yang diarsip	1800 Surat	2475 Surat	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu : ditetapkan, terpertahankan
			Kuantitas	Jumlah dokumen kepegawaian dan Anjab ABK yang disusun	1 Dokumen	2 Dokumen	Terus tingkat kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Kenaikan Pangkat ASN yang diproses tepat waktu	1 Berkas	2 Berkas	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu : ditetapkan, terpertahankan
			Kuantitas	Jumlah ASN yang diajukan Pensiun	3 Berkas	4 Berkas	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu : ditetapkan, terpertahankan
			Kuantitas	Jumlah Kenaikan Gaji Berkala ASN yang diproses tepat waktu	5 Berkas	6 Berkas	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu : ditetapkan, terpertahankan
			Kuantitas	Jumlah presensi ASN (cuti, izin) yang disusun	12 Kali	12 Kali	Bagus, terpertahankan
			Kuantitas	Menghimpun laporan SKP dan E Kinerja ASN	17 ASN	34 ASN	Bagus, terpertahankan
			Kuantitas	Jumlah Tata Laksana Kerumahtanggaan yang dilaksanakan	12 Kali	25 Kali	Bagus, terpertahankan
			Kuantitas	Jumlah rekon aset yang terlaksana	12 Kali	12 Kali	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu : ditetapkan, terpertahankan

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

pertahanka

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melayani dengan standar yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang kedudukan, jabatan, suku, agama, ras dan jenis kelamin	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jarang dan hampir tidak pernah melakukan kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus	Selalu ikut dalam pengembangan kompetensi baik yang diadakan internal maupun eksternal
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder	Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja	Selalu menindaklanjuti feedback yang diberikan oleh penerima layanan

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SRI OETAMI, A.Md.
NIP. 196911111995032001

Mojokerto, 06 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HARI PRASETIYO, S.STP., M.Si.
NIP. 198305132001121005

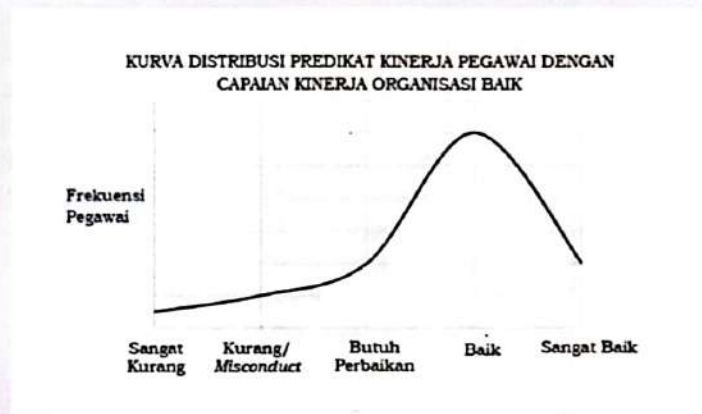
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MIFTAHUL ULUM, S.E.	1	NAMA	HARI PRASETIYO, S.STP., M.Si.
2	NIP	197804112007012010	2	NIP	198305132001121005
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Muda Tk. I - III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina - IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN PURI	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN PURI
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7

A. UTAMA

1	Dokumen SAKIP Kecamatan Puri tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyusunan Dokumen SAKIP	1 laporan	50 laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
---	---	--	-----------	---	-----------	------------	---

			Kuantitas	Jumlah Laporan LKJIP yang tersusun	1 laporan	4 laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kuantitas	Jumlah Penyusunan Dokumen Sinergitas Kecamatan	1 laporan	8 laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kuantitas	Jumlah laporan capaian kinerja yang terselesaikan (Perjanjian Kinerja , LKPJ)	2 laporan	4 laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan keuangan tiap bulan terlaksana dengan tertib (LPE, LO)	24 laporan	24 laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
2	Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Puri Siap untuk dievaluasi pimpinan	Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Puri tercapai sesuai target	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan yang tersusun (Renja, Renja Perubahan, RKA, DPA, RKA Perubahan, DPA Perubahan)	6 dokumen	8 dokumen	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Renja Tiap Tribulan	4 laporan	6 laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	12 laporan	15 laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kuantitas	Jumlah Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)	1 laporan	0 laporan	

			Kuantitas	Jumlah rekonsiliasi beban dan belanja OPD yang terlaksana tahun 2024	12 kali	12 kali	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Pemenuhan gaji dan tunjangan pegawai tahun 2024	14 kali	21 kali	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah koordinasi administrasi keuangan tahun 2024	12 kali	32 kali	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
3	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Puri terselenggara dengan baik	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Puri terselenggara dengan baik	Kuantitas	Jumlah inovasi sungram yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 Inovasi	2 Inovasi	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
4	Laporan Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun	Laporan Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Terlaksananya koordinasi dengan kasi / dinas instansi terkait tahun 2024	12 kali	82 kali	Penyelesaian target pekerjaan minim kesalahan, pertahankan dan tingkatkan
			Kuantitas	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan lain oleh atasan maupun Kepala OPD tahun 2024	24 kali	107 kali	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan

B. TAMBAHAN

-

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan benchmarking untuk mendapatkan wawasan dalam	Bagus sekali, karena mengutamakan kepuasan penerima layanan, namun ada beberapa standar
---	---	---	---

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	rangka peningkatan kualitas pelayanan layanan yang perlu ditingkatkan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku Jarang dan hampir tidak pernah melakukan kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan rencana kerja/anggaran sesuai target yang ditetapkan Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala, terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani Selalu menindaklanjuti feedback yang diberikan oleh penerima layanan

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan
		Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MIFTAHUL ULUM, S.E.
NIP. 197804112007012010

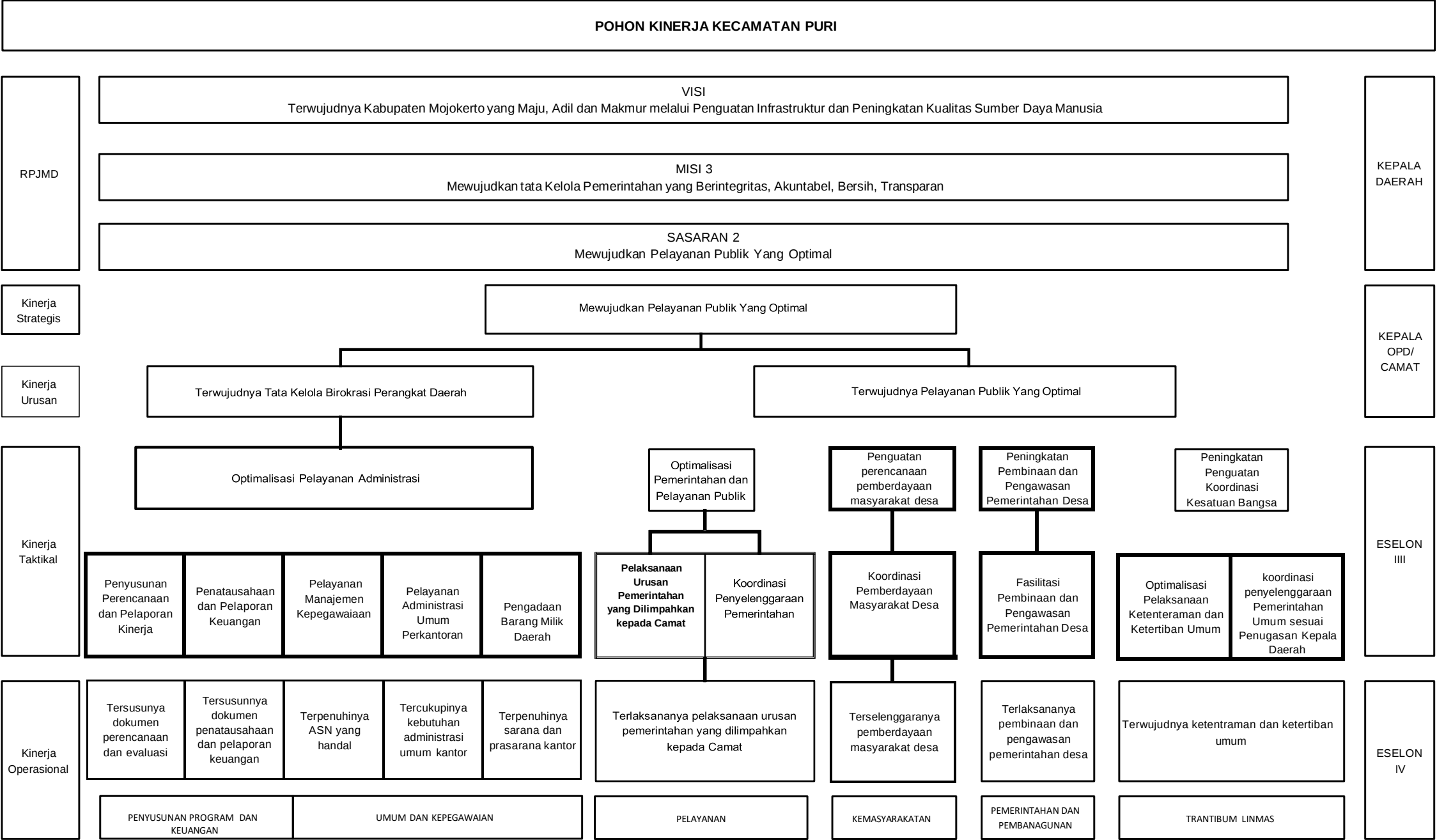
Mojokerto, 06 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HARI PRASETIYO, S.STP., M.Si.
NIP. 198305132001121005

Ind Kinerja dan Anggaran sampai dengan triwulan		Total Realisasi dan Anggaran sampai dengan triwulan																Hasil Evaluasi Kinerja dan Anggaran sampai dengan triwulan																																		
B	II		IV		I		II		IV		II		IV		II		IV		Kuantitas (%)		Predikat Penilaian		Kualitas		Kuantitas (%)		Predikat Penilaian		Kualitas		Kuantitas (%)		Predikat Penilaian		Kualitas		Kuantitas (%)		Predikat Penilaian		Kualitas		Kuantitas (%)		Predikat Penilaian		Kualitas					
	K		R		K		R		K		R		K		R		K		Keterangan		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R	
	K		R		K		R		K		R		K		R		K		Keterangan		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R		K		R	
1.728.633.774,00	85,00	2.172.695.903,00	85,00	2.563.363.300,00	0,00	594.771.401,00	0,00	1.131.336.648,00	0,00	1.640.055.988,00	84,95	2.447.500.955,00	0,00	118,52	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	0,00	65,45	SANGAT RENDAH	RENDAH	-	0,00	75,48	SANGAT RENDAH	SEDANG	-	99,94	95,48	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
1.478.350,00	150,00	4.950.000,00	250,00	11.000.000,00	25,00	594.771.401,00	50,00	1.131.336.648,00	75,00	1.640.055.988,00	100,00	2.447.500.955,00	100,00	24.760,48	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	66,67	12.525,10	SEDANG	SANGAT TINGGI	-	50,00	13.132,44	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	40,00	22.250,01	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-																				
3.478.350,00	5,00	4.950.000,00	6,00	6.000.000,00	2,00	0,00	3,00	0,00	5,00	0,00	6,00	5.765.000,00	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	96,08	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
0,00	9,00	0,00	11,00	5.000.000,00	5,00	0,00	8,00	0,00	9,00	0,00	11,00	4.862.000,00	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-																				
1.575.790.539,00	150,00	1.935.319.549,00	250,00	2.248.923.000,00	25,00	594.771.401,00	50,00	1.131.336.648,00	75,00	1.640.055.988,00	100,00	2.447.500.955,00	100,00	132,00	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	66,67	71,79	SEDANG	SEDANG	-	50,00	84,74	SANGAT RENDAH	TINGGI	-	40,00	108,83	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-																				
1.574.032.089,00	0,00	1.932.942.974,00	17,00	3.345.923.000,00	0,00	553.838.063,00	0,00	1.039.002.532,00	0,00	1.479.648.560,00	17,00	2.343.877.636,00	0,00	123,08	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	0,00	65,37	SANGAT RENDAH	RENDAH	-	0,00	76,55	SANGAT RENDAH	TINGGI	-	100,00	95,46	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
1.768.450,00	31,00	2.376.575,00	43,00	3.000.000,00	10,00	0,00	21,00	0,00	31,00	0,00	43,00	2.795.086,00	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	0,00	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	93,17	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
54.909.615,00	150,00	80.858.350,00	250,00	102.350.000,00	25,00	594.771.401,00	50,00	1.131.336.648,00	75,00	1.640.055.988,00	100,00	2.447.500.955,00	100,00	4.700,30	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	66,67	2.080,36	SEDANG	SANGAT TINGGI	-	50,00	2.028,31	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	40,00	2.391,31	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-																				
5.493.350,00	1,00	7.493.350,00	1,00	10.000.000,00	1,00	999.300,00	1,00	2.992.400,00	1,00	2.992.400,00	1,00	9.859.400,00	100,00	99,93	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	54,47	SANGAT TINGGI	RENDAH	-	100,00	39,93	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	98,59	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
15.030.000,00	3,00	22.685.000,00	4,00	28.500.000,00	1,00	1.457.000,00	2,00	7.091.000,00	3,00	13.531.000,00	4,00	27.878.000,00	100,00	48,57	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	47,18	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	59,65	SANGAT TINGGI	RENDAH	-	100,00	97,82	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
6.252.800,00	1,00	9.400.000,00	2,00	12.500.000,00	1,00	2.602.500,00	1,00	4.102.500,00	1,00	4.917.500,00	2,00	12.498.800,00	100,00	100,00	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	65,61	SANGAT TINGGI	RENDAH	-	100,00	52,31	SANGAT TINGGI	RENDAH	-	100,00	99,99	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
2.150.000,00	1,00	2.475.000,00	1,00	3.200.000,00	1,00	425.000,00	1,00	775.000,00	1,00	1.300.000,00	1,00	3.000.000,00	100,00	76,38	SANGAT TINGGI	TINGGI	-	100,00	36,05	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	48,60	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	93,75	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
18.183.466,00	3,00	24.705.000,00	4,00	30.000.000,00	1,00	1.510.000,00	2,00	6.320.000,00	3,00	10.360.000,00	4,00	28.500.000,00	100,00	38,28	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	34,76	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	41,93	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	95,00	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
7.800.000,00	9,00	13.900.000,00	12,00	18.150.000,00	3,00	1.550.000,00	6,00	4.250.000,00	9,00	4.250.000,00	12,00	18.150.000,00	100,00	100,00	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	54,49	SANGAT TINGGI	RENDAH	-	100,00	30,58	SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH	-	100,00	100,00	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
59.872.870,00	150,00	95.529.704,00	250,00	135.340.300,00	25,00	594.771.401,00	50,00	1.131.336.648,00	75,00	1.640.055.988,00	100,00	2.447.500.955,00	100,00	2.075,72	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	66,67	1.889,56	SEDANG	SANGAT TINGGI	-	50,00	1.716,80	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	40,00	1.808,41	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-																				
19.996.950,00	9,00	34.581.744,00	12,00	55.340.300,00	3,00	10.432.050,00	6,00	21.198.890,00	9,00	35.944.094,00	12,00	53.945.729,00	100,00	108,65	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	106,01	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	103,94	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	97,48	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
39.875.920,00	9,00	60.947.960,00	12,00	80.000.000,00	3,00	17.017.488,00	6,00	34.034.976,00	9,00	51.052.464,00	12,00	72.099.952,00	100,00	89,32	SANGAT TINGGI	TINGGI	-	100,00	85,35	SANGAT TINGGI	TINGGI	-	100,00	83,76	SANGAT TINGGI	TINGGI	-	100,00	90,12	SANGAT TINGGI	TINGGI	-																				
34.582.400,00	100,00	56.038.300,00	100,00	66.750.000,00	100,00	594.771.401,00	100,00	1.131.336.648,00	100,00	1.640.055.988,00	100,00	2.447.500.955,00	0,00	7.854,67	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	0,00	3.273,42	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	100,00	2.926,67	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	3.722,43	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
30.359.000,00	0,00	40.928.300,00	3,00	48.750.000,00	0,00	4.460.000,00	0,00	19.570.000,00	0,00	24.070.000,00	3,00	48.530.000,00	0,00	73,61	SANGAT RENDAH	SEDANG	-	0,00	64,46	SANGAT RENDAH	RENDAH	-	0,00	58,81	SANGAT RENDAH	RENDAH	-	100,00	99,55	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
2.710.000,00	0,00	4.120.000,00	10,00	5.000.000,00	0,00	500.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	10,00	4.100.000,00	0,00	33,33	SANGAT RENDAH	SANGAT RENDAH	-	0,00	45,25	SANGAT RENDAH	SANGAT RENDAH	-	0,00	24,27	SANGAT RENDAH	SANGAT RENDAH	-	100,00	83,00	SANGAT TINGGI	TINGGI	-																				
2.013.400,00	0,00	10.990.000,00	3,00	12.000.000,00	0,00	0,00	0,00	999.350,00	0,00	11.639.350,00	3,00	11.639.350,00	0,00	0,00	SANGAT RENDAH	SANGAT RENDAH	-	0,00	49,63	SANGAT RENDAH	SANGAT RENDAH	-	0,00	100,00	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-	100,00	96,99	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
19.182.800,00	93,60	22.712.050,00	187,20	25.181.100,00	0,00	2.387.000,00	0,00	16.620.000,00	0,00	18.060.000,00	93,77	23.487.600,00	0,00	96,31	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	0,00	86,64	SANGAT RENDAH	TINGGI	-	0,00	79,52	SANGAT RENDAH	TINGGI	-	50,09	93,27	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-																				
19.182.800,00	0,00	22.712.050,00	100,00	25.181.100,00	0,00	2.387.000,00	0,00	16.620.000,00	0,00	18.060.000,00	100,00	23.487.600,00	0,00	96,31	SANGAT RENDAH	SANGAT TINGGI	-	0,00	86,64	SANGAT RENDAH	TINGGI	-	0,00	79,52	SANGAT RENDAH	TINGGI	-	100,00	93,27	SANGAT TINGGI	SANGAT TINGGI	-																				
19.182.800,00	21,00	22.712.050,00	30,00	25.181.100,00	7,00	2.387.000,00	14,00	16.620.000,00	21,00	18.060.000,00	30,00	23.487.																																								



CASCADING KECAMATAN PURI TAHUN 2024
VISI:Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil Dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur Dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
MISI (3) : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan

TUJUAN : Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Optimal

Indikator Tujuan : IKM Kecamatan

SASARAN : Terwujudnya Tata Kelola Birikrasi Perangkat Daerah

SASARAN : Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal

Indikator Sasaran : Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah

Indikator Sasaran : IKM pelayanan Kecamatan

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

PROGRAM

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Persentase pelayanan yang

Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Administrasi Umum Perangkat Daerah

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Persentase indikator program Perangkat Daerah yang tercapai

Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah

IP ASN Perangkat Daerah

Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan

Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan

Persentase Penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan

Persentase barang milik daerah dalam kondisi baik

Jumlah Penjaminan dan Nop Perizinan yang terlayani sesuai Standar

Jumlah fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang : Pemerintahan, Pembangunan, ketentraman, ketertiban umum dan

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Pefengkapan Kantor	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Penyediaan Bahan/Material	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pengadaan kendaraan dinas perorangan atau kendaraan dinas jabatan	Pengadaan Mebel	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Petizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Keteriban Umum	Fasilitas Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
---	-----------------------------------	-----------------------------------	---	--	---	--	---	----------------------------------	---	--	---------------------------	--	---	---------------------------------------	---	-----------------	--	--	--	--	---	---	---	---

Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN bulanan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di sediakan	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah unit kendaraan dinas perorangan atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Petiznannya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Drehabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Drehabilitasi	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada urusan Pemerintahan	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam Rangka Administrasi tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Keteriban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam Rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat
---	--	---	--	--	---	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---	------------------------------------	---	---	---	---	---	--	--	--