

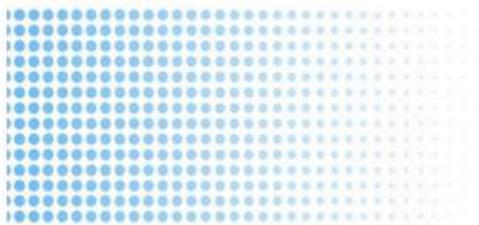


LAPORAN KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

LKjIP Tahun 2024

Kecamatan Bangsal



(0321) 322954

Jl. Raya Bangsal No. 01

www.bangsal.mojokertokab.go.id

Cetakan

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

KAT A 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) Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 ini merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan Perencanaan Strategis (Renstra), yang berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya.

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

Mojokerto, Januari 2025

CAMAT BANGSAL



LIANTORO SUGENG WIJAYA, S.STP., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP.19770509 199612 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	1
C. Struktur Organisasi.....	3
D. Sistematika Penyajian.....	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA	8
A. Rencana Kinerja Tahunan	8
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	8
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	11
A. Capaian Kinerja.....	11
B. Analisis Capaian Kinerja	11
C. Realisasi Anggaran	19
BAB IV PENUTUP.....	24
A. Kesimpulan.....	24
B. Saran.....	24

Lampiran-lampiran

1. Matriks Renstra Kecamatan Bangsal 2021 - 2026
2. Evaluasi Renja Kecamatan Bangsal Tahun 2024
3. IKU Kecamatan Bangsal
4. IKI Kecamatan Bangsal
5. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
6. Struktur Organisasi
7. SOP Pengumpulan Data Kinerja

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 mempertanggung-jawabkan 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) Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto 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 Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes, disisi yang lain, penyusunan LKjIP Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto juga dimaksudkan sebagai 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. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Bangsal berdomisili di Jalan Raya Bangsal Nomor 01, Dusun Bangsal, Desa Bangsal, Kecamatan Bangsal, Kabupaten Mojokerto.

Kecamatan Bangsal memiliki luas wilayah 23,327 km², Kecamatan Bangsal terdiri dari 17 desa yang tersebar di wilayah tersebut. Desa yang terletak di ujung

paling Utara adalah Desa Tinggarbuntut, paling Timur adalah Desa Mojtamping, desa yang terletak paling Selatan adalah Desa Kutoporong dan paling Barat adalah Desa Sumberwono. Kecamatan Bangsal memiliki 56 dusun / lingkungan 311 Rukun Tetangga dan 95 Rukun Warga. Desa-desa yang terdapat di Kecamatan Bangsal adalah sebagai berikut:

1. Pacing
2. Sumberwono
3. Kedunguneng
4. Kutoporong
5. Ngastemi
6. Peterongan
7. Bangsal
8. Sumbertebu
9. Sidomulyo
10. Gayam
11. Tinggarbuntut
12. Pekuwon
13. Salen
14. Mejoyo
15. Ngrowo
16. Puloniti
17. Mojtamping

Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Bangsal sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Ds. Jumeneng, Kec. Mojoanyar
- Sebelah Timur : Ds. Modopuro, Kec. Mojosari
- Sebelah Selatan : Ds. Kaligoro, Kec. Kutorejo
- Sebelah Barat : Ds. Gayaman, Kec. Mojoanyar

PETA WILAYAH KECAMATAN BANGSAL



Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, Kantor Kecamatan Bangsal 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.

C. Struktur Organisasi

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

1. Camat;
2. Sekretariat Kecamatan;
 - a. Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Penyusunan program dan keuangan;

3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kemasyarakatan;
6. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
7. Seksi Pelayanan;
8. Jabatan Fungsional Umum.

Berikut ini adalah matrik jumlah pegawai Kecamatan Bangsal Tahun 2024:

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Kecamatan Bangsal Tahun 2024

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai
1	Laki-Laki	13
2	Perempuan	7
	Jumlah Pegawai	19

Sumber: SIMPEG

Dalam menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bangsal dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

- a) Kurangnya pemahaman SDM Perencana OPD terhadap kaidah-kaidah perencanaan;
- b) Kurangnya komitmen elemen pemerintah daerah dalam melaksanakan kaidah perencanaan;
- c) Masih rendahnya konsistensi pelaksanaan dokumen perencanaan ;
- d) Masih minimnya pemanfaatan hasil kajian/penelitian sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan pemerintah ;
- e) Masih minimnya kemampuan pegawai dalam mengikuti perkembangan Teknologi Informasi;
- f) Kurang optimalnya pemanfaatan data dalam pembangunan daerah;
- g) Belum optimalnya sistem pendampingan perencanaan dan monitoring evaluasi oleh rumpun bidang terhadap OPD di bawah koordinasinya;
- h) Kontrol Masyarakat, Media dan LSM yang Tinggi dalam Mengevaluasi Kinerja Pemerintahan;

Berdasarkan beberapa telaah permasalahan yang telah dilakukan di atas maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang menjadi landasan bagi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 yaitu :

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dengan mengikuti perkembangan Teknologi Informasi.
2. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, cerdas (*smart*) dan bermanfaat.
3. Pengentasan masyarakat miskin.
4. Mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas.
5. Peningkatan sumber daya fisik/infrastruktur dan lingkungan yang berkualitas dengan dukungan Teknologi Informasi.

Berkaitan dengan permasalahan utama (*strategic issue*) serta Isu-isu penting penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto diantaranya dipengaruhi oleh kondisi internal dan kondisi eksternal kecamatan.

a. Kondisi Internal

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

1. Faktor Kekuatan Organisasi

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

2. Faktor Kelemahan Organisasi

- a) Keterbatasan kapasitas dan kemampuan pegawai kecamatan;
- b) Masih adanya aparatur yang kurang memahami penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi yang ada baik ditingkat kecamatan maupun desa sehingga perlu banyak dilakukan pelatihan dan pembinaan.

b. Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal Kecamatan juga dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor startegis yaitu Faktor Peluang Organisasi dan Faktor Tantangan Organisasi, karena berada diluar lingkungan kecamatan, maka tidak dapat dikelola secara langsung

oleh manajemen Kecamatan Bangsal dan membutuhkan koordinasi serta kerjasama dengan Instansi terkait, namun demikian keberadaan faktor eksternal dapat berpengaruh terhadap upaya peningkatan kinerja organisasi.

1. Faktor Peluang Organisasi

- a) Kecamatan Bangsal merupakan pusat lumbung pertanian sehingga sangat prospektif untuk membuka peluang usaha - usaha produktif.
- b) Kondisi Wilayah Kecamatan Bangsal juga termasuk daerah yang subur, sehingga merupakan daerah yang prospektif dan produktif untuk pengembangan kegiatan pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan.
- c) Adanya perbaikan dan pembangunan Infrastruktur baik yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Mojokerto maupun oleh Pemerintah Desa yang dianggarkan dari Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Dana Desa (DD) seperti pembangunan dan perbaikan jalan poros, jalan lingkungan, jalan usaha tani dan jembatan, tentunya sangat berpengaruh terhadap kegiatan transportasi dan pengembangan sosial ekonomi masyarakat serta dapat menarik investor untuk menanamkan investasinya ke kawasan Bangsal khususnya dikawasan utara Bangsal sebagai kawasan industri. Dengan munculnya kawasan industri seperti ini akan menyerap banyak tenaga kerja dan mengurangi angka pengangguran.
- d) Keadaan masyarakat yang kondusif berpengaruh terhadap pelaksanaan pembangunan dalam segala bentuk baik pembangunan fisik maupun mental spiritual.

2. Faktor Tantangan Organisasi

- a) Masih tingginya keluhan masyarakat terhadap prosedur pelayanan publik.
- b) Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- c) Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kondisi lingkungan.
- d) Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan.
- e) Terdapat aparatur yang kurang memahami penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi sehingga perlu banyak dilakukan pelatihan dan pembinaan khususnya SDM yang ada pada Perangkat Desa.

D. Sistematika Penyajian

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

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

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan, menyajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.
- Bab II Perencanaan Kinerja, menguraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.
- Bab III Akuntabilitas Kinerja, menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dan menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.
- Bab IV Penutup, menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II **PERENCANAAN KINERJA**

A. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana strategis Kantor Kecamatan Bangsal tahun 2021 – 2026 merupakan penjabaran dari rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto yang terdiri dari sasaran dan indikator kinerja yang harus dicapai Kantor Kecamatan Bangsal pada tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.1 Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Bangsal

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2024
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	90

Sumber: Renja Tahun 2024 Kec. Bangsal

Tujuan Kecamatan Bangsal adalah Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator IKM Kecamatan. Sasaran Kecamatan Bangsal yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal dengan indikator berupa IKM Kecamatan target 90. Data tersebut berdasarkan Dokumen Renja Tahun 2024 Kecamatan Bangsal yang mengacu pada Renstra Kecamatan Bangsal Tahun 2021-2026. Berikut ini adalah matriks Renstra Kecamatan Bangsal.

Tabel 2.2 Matriks Renstra Kecamatan Bangsal Tahun 2021-2026

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	IKM Pelayanan Kecamatan	77	78	90	90	91	91,5

Sumber: Renstra Kecamatan Bangsal

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	90

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	81 (A)
		3.2 Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	94,95%
		3.3 Indeks Profesionalitas ASN	82 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 Inovasi

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 21.700.000,00	APBD 2024
2.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 251.860.000,00	APBD 2024
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.668.150.000,00	APBD 2024

Pada Tahun 2024 telah dilakukan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Kecamatan Bangsal yang difasilitasi oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Substansi Perubahan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto berupa perubahan target Indeks Profesional ASN. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 disajikan sebagai berikut:

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	90

No	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

2	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti		100%
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	3.1	Nilai SAKIP Kecamatan	81 (A)
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	94,95%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	85 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		1 Inovasi

No	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 19.200.000,00	P APBD 2024
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 238.466.300,00	P APBD 2024
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.760.779.700,00	P APBD 2024

**BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA**

A. Capaian Kinerja

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Bangsal tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kecamatan Bangsal Tahun 2024 dengan realisasinya. Tingkat capaian kinerja Kecamatan Bangsal tahun 2024 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut :

a) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

**Tabel 3.1
Pencapaian Kinerja**

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM kecamatan	90	91	100%
KINERJA LAINNYA					
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar 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	Nilai SAKIP perangkat daerah	81 (A)	81,10 (A)	100%
		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	94,95%	94,76%	99%
		Indeks profesionalitas ASN	85 (Tinggi)	85,46 (Tinggi)	100%
4	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi	1 Inovasi	100%

B. Analisis Capaian Kinerja

Pada Tahun 2024 dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat daerah Perubahan 2024 terdiri dari 2 (dua) format kinerja yang harus diperjanjikan dengan Kepala Daerah (Bupati) yaitu: Sasaran Strategis dan Kinerja lainnya. Adapun kedua kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Sasaran Strategis

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

Pada sasaran Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal dengan satu indikator kinerja dapat tercapai dengan baik. Indikator tersebut adalah IKM Kecamatan Bangsal, pada tahun 2024 dengan target senilai 90 dan realisasi sebesar 90,54 dengan capaian kinerjanya adalah 100%. Capaian kinerja tercapai dengan baik karena adanya peningkatan kualitas sarana dan prasarana sehingga mempercepat pelayanan. Sedangkan ditahun 2023 capaian IKM Kecamatan Bangsal sebesar 89,18. Ketercapaian lebih rendah dibandingkan dengan capaian tahun 2024. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan kinerja pelayanan di Kecamatan Bangsal. Pada tahun 2024 sumber daya untuk mencapai kinerja peningkatan kualitas pelayanan Kecamatan bangsal di dukung dengan anggaran sebesar Rp. 19.200.000,00.

b. Kinerja Lainnya

Pada kinerja lainnya terdapat 4 (empat) kinerja yang diperjanjikan dengan indikator sebanyak 6 (enam) indikator. Berikut ini adalah analisis capaian kinerja lainnya Kecamatan Bangsal.

Tabel: 3.2 Capaian Kinerja Lainnya Tahun 2024 Kecmatan Bangsal

NO.	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar 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	Nilai SAKIP perangkat daerah	81 (A)	81,10 (A)	100%
		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	94,95%	94,76%	99%
		Indeks profesionalitas ASN	85 (Tinggi)	85,46 (Tinggi)	100%
4	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi	1 Inovasi	100%

Dari informasi tabel diatas disampaikan informasi sebagai berikut:

1. Pada kinerja lainnya poin satu yaitu terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan diukur dengan indikator persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan. Pada tahun 2024 persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan tercapai sebesar 100% dengan target sebesar 100%. Dari informasi ini menunjukkan ketercapaian kinerja Kecamatan Bangsal sebesar 100% dengan kategori tinggi. Keberhasilan ini didukung oleh pelayanan yang sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.

2. Pada kinerja lainnya poin dua yaitu terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan diukur dengan indikator persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti. Pada tahun 2024 persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti telah tercapai sebesar 100% sesuai dengan target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 100%. Keberhasilan ini didukung dengan tingginya komitmen pegawai Kecamatan Bangsal dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsi Kecamatan Bangsal.
3. Pada kinerja lainnya point tiga yaitu meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel diukur dengan tiga indikator yaitu: Nilai SAKIP, Persentase realisasi anggaran dan Indeks Profesional ASN. Pada tahun 2024 Nilai SAKIP Kecamatan Bangsal tercapai sebesar 81,10 dengan target sebesar 81. Dari informasi ini menunjukkan ketercapaian kinerja Kecamatan Bangsal sebesar 100% dengan kategori A. Keberhasilan ini didukung oleh tingginya komitmen semua unsur dalam Kecamatan Bangsal. Capaian nilai SAKIP Tahun 2024 jika dibandingkan tahun 2023 sebesar 80,93, mengalami peningkatan sebesar 0,17 point. Dengan tercapainya nilai SAKIP Kecamatan bangsal sebesar 81,10 dibandingkan dengan target renstra sebesar 81, maka tingkat kemajuan capaian SAKIP kecamatan Bangsal sudah tercapai sebesar 99, 01% atau kurang 0,007 point untuk mencapai 100%. Pada indikator kedua yaitu Persentase Realisasi Anggaran telah tercapai sebesar 94,76% dengan target sebesar 94,95%. Dari informasi ini menunjukkan tidak tercapainya realisasi anggaran Kecamatan Bangsal dikarenakan adanya sisa anggaran pegawai karena adanya pegawai pensiun, serta adanya sisa anggaran tagihan listrik. Dikarenakan sarana prasarana berupa *Standing AC* belum terpasang karena penambahan daya listrik baru terlaksana di Bulan November 2024. Sehingga tagihan listrik belum mengalami kenaikan. Pada indikator ketiga yaitu Indeks Profesionalitas ASN telah tercapai sebesar 85,46 dengan target sebesar 85. Dari informasi ini menunjukkan ketercapaian kinerja Kecamatan Bangsal sebesar 100% dengan kategori tinggi. Keberhasilan ini adalah hasil dari komitmen pegawai dalam melaksanakan kegiatan yang mendukung tujuan dan sasaran kecamatan. Sehingga Indeks Profesionalitas ASN dapat terlaksana sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
4. Pada kinerja lainnya poin empat yaitu Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah diukur dengan Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan. Pada tahun 2024, Jumlah Inovasi Kecamatan Bangsal telah tercapai dengan 1 (satu) inovasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sebesar 1 (satu) inovasi. Hal ini dapat dicapai karena telah dilakukannya koordinasi dengan baik antar seksi dalam memperbaiki dan mempercepat pelayanan sesuai dengan tujuan Kecamatan Bangsal.

Adapun program yang dilaksanakan adalah :

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

Berdasarkan pengukuran kinerja di atas, dapat diperoleh data dan informasi kinerja OPD Kecamatan Bangsal pada beberapa tabel berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAREGET	REALISASI					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM kecamatan	90	77	86,11	89,18	90,54		
KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA							
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	90%	81%	86,91%	100%	100%		
Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	-	-	100%	100%		
Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	Nilai SAKIP perangkat daerah	79	77	78,71	80,93	81,10		
	Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	93%		93,91%	94,85%	94,76		
	Indeks profesionalitas ASN	79			78,73	85,46		
Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi	-	1 Inovasi	1 Inovasi	1 Inovasi		

b) Membandingkan realisasi kinerja s/d akhir tahun Renstra

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI	TINGKAT KEMAJUAN
1	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM kecamatan	82	91	100%
KINERJA LAINNYA					
2	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	85%	100%	100%

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

3	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	85%	100%	100%
4	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	Nilai SAKIP perangkat daerah	81	81,10	100%
5		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	85%	94,76%	100%
6		Indeks profesionalitas ASN	82	85,46	100%
7	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi	1 Inovasi	100%

c) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi Nasional

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Nasional	Ket (+-)
1	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM kecamatan	90,54	-	-
KINERJA LAINNYA					
2	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%	-	-
3	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	-	-
4	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	Nilai SAKIP perangkat daerah	81,10	-	-
5		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	94,76%	-	-
6		Indeks profesionalitas ASN	85,46	-	-

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

7	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 Inovasi	-	-
---	---	---	-----------	---	---

d) Analisis atas keberhasilan dan kegagalan serta peningkatan dan penurunan kinerja

**Tabel 3.6
COST PER OUTCOME
ALOKASI PER SASARAN PEMBANGUNAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	% ANGGARAN
1	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM kecamatan	19.200.000	0,64%
	KINERJA LAINNYA			
2	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	238.466.300	7,90%
3	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti		
4	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	Nilai SAKIP perangkat daerah Persentase realisasi anggaran perangkat daerah Indeks profesionalitas ASN		
5	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		

Tabel 3.7
COST PER OUTCOME
PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN

Sasaran	Program	Indikator	Kinerja		Anggaran			
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian
Terwujudnya pelayanan publik yang optimal KINERJA LAINNYA	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	IKM kecamatan	90	91	100%	19.200.000	18.989.150	98,90%
			100%	100%	100%			
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	238.466.300	231.744.850	97,18%
Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP perangkat daerah	81	81,10	100%	2.760.779.700	2.609.439.435	94,52%
			94,95%	94,76%	99%			
Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah		Indeks profesionalitas ASN	85	85,46	100%			
			1 inovasi	1 Inovasi	100%			

Catatan :
 1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
 2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

e) Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.8
EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	CAPAIAN KINERJA	PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM kecamatan	100%	98,90%	1,10%
KINERJA LAINNYA					
2	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100%		1,10%
3	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	97,18%	2,82%
4	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel	Nilai SAKIP perangkat daerah	100%	94,52%	5,48%
5		Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	99%		4,48%
6		Indeks profesionalitas ASN	100%		5,48%
7	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	100%		5,48%

Dari tabel diatas menunjukkan informasi tingkat efisiensi penggunaan anggaran/ sumberdaya dalam pencapaian kinerja Kecamatan bangsal tangun 2024 sebesar 3,71% dari realisasi anggaran sebesar 94,76% dan rata-rata capaian kinerja sebesar 96,78%

PENYAJIAN DATA KINERJA

Tabel 3.9
Persentase Penduduk Kec. Bangsal Kabupaten Mojokerto Tahun 2020 – 2023

Tahun	Jeni Kelamin		Total	Sex Ratio
	Laki-laki	Perempuan		
2020	25.580	25.244	50.824	101
2021	26.120	25.795	51.915	101
2022	26.190	25.877	52.067	101
2023	26.532	26.244	52.776	101

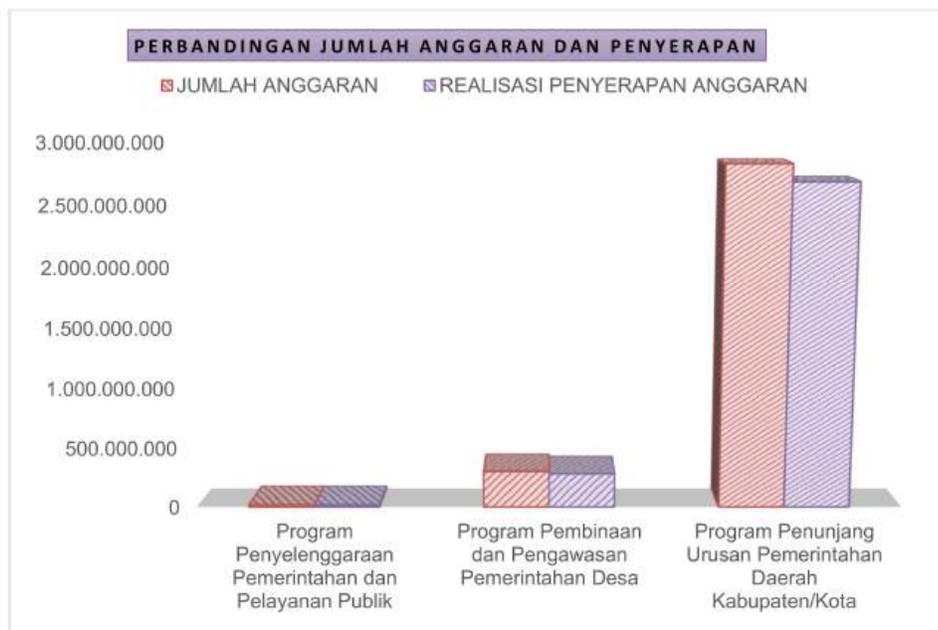
Sumber : <https://mojokertokab.bps.go.id/id/publication/2024/09/26/4cfc63739600210a2adee349/kecamatan-bangsal-dalam-angka-2024.html>



f) Analisis Program / Kegiatan yang menunjang keberhasilan / kegagalan pencapaian kinerja

Tabel 3.10
Perbandingan jumlah anggaran dan penyerapan anggaran Tahun 2023

NO	PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN	PERSENTASE
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	17.850.000	18.989.150	98,90%
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	305.537.027	231.744.850	97,18%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.831.896.440	2.609.439.435	94,52%



C. Realisasi Anggaran

Dari pagu anggaran Kecamatan Bangsal Tahun 2024 sebesar Rp 3.018.446.000,00, - penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp 2.860.173.435,00 atau 94,76% dengan rincian per program kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.11

Realisasi Anggaran Tahun 2024 Kecamatan Bangsal

No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Anggaran (Rp.)	Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran (Rp.)	% Kinerja
1	2	3	4	5	6	5	6	5
1	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Jumlah Inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi	1 Inovasi	2.760.779.700	1 Inovasi	2.609.439.435	100,00%
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81 (A)		81,10 (A)		
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target	100%	12.260.000	100%	12.259.750	100,00%
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	7.260.000	6 dokumen	7.259.750	100,00%
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja yang Dapat Tersusun	7 Laporan	5.000.000	7 laporan	5.000.000	100,00%
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	94,95%	2.397.188.000	94,76%	2.276.728.371	99,80%
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 Orang/Bulan	2.397.188.000	19 Orang/Bulan	2.276.728.371	100,00%
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai kebutuhan	83%	125.583.000	100%	116.366.500	100,00%
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	11.600.000	1 paket	11.175.000	100,00%
		Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket	8.895.000	1 paket	8.350.000	100,00%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	30.000.000	12 Paket	29.652.000	100,00%
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	17.000.000	2 Paket	15.422.500	100,00%
		Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	3.528.000	2 Dokumen	3.528.000	100,00%
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 paket	30.000.000	1 paket	24.139.000	100,00%
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	24.560.000	12 Laporan	24.100.000	100,00%

2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Iapangan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai kebutuhan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Persentase Barang Milik Daerah dalam keadaan baik Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi IKM Kecamatan Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	82% 12 Laporan 12 Laporan 82% 2 Unit 2 Unit 10 Unit 100% 550 pelayanan 12 Laporan 82% 21 Dokumen	158.638.000 78.824.560 79.813.440 67.110.700 58.250.000 3.498.700 5.362.000 19.200.000 19.200.000 19.200.000 238.466.300 238.466.300	100% 12 Laporan 12 Laporan 100% 2 unit 2 unit 10 Unit 100% 12 Laporan 12 Laporan 91,30% 21 Dokumen	137.773.914 57.960.474 79.813.440 66.310.900 57.933.900 3.017.000 5.360.000 18.989.150 18.989.150 18.989.150 231.744.850 231.744.850	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%
---	---	--	--	---	---	---	---	---

Catatan :
 1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
 2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5 dokumen	33.540.000	5 dokumen	33.098.500	100,00%
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5 dokumen	36.300.000	5 dokumen	35.255.950	100,00%
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5 dokumen	59.360.000	5 dokumen	59.168.800	100,00%
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	6 dokumen	109.266.300	6 dokumen	104.221.600	100,00%
TOTAL			3.018.446.000		2.860.173.435	99,99%

Capaian realisasi anggaran sebesar 94,76% dari target pada perjanjian kinerja sebesar 94,85%. Pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 120.459.629,00 dikarenakan adanya pegawai pensiun serta adanya akses anggaran gaji. Pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 20.864.086,00 disebabkan tidak bertambahnya tagihan listrik karena penambahan daya listrik untuk pemasangan Standing AC dilakukan pada Bulan Desember Tahun 2024.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi pencapaian sasaran strategis, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja kegiatan yang secara nyata menunjukkan bahwa dari dua indikator kinerja kegiatan Tahun 2024 yaitu indikator kinerja IKM Kecamatan dengan capaian kinerja sebesar 100%.

Adapun secara keuangan dari tiga program pendukung indikator kinerja yang telah dilaksanakan, terdapat delapan kegiatan secara keuangan sudah mencapai realisasi sebesar 94,76%.

Langkah–langkah yang dilaksanakan untuk memenuhi target :

1. Melakukan perencanaan yang seksama merupakan salah satu langkah guna menekan jarak antara target dan realisasi.
2. Pada tahun–tahun mendatang efisiensi anggaran adalah hal yang harus dilakukan sebagai langkah untuk memenuhi target dengan dana yang tersedia.
3. Melakukan kerjasama dan koordinasi yang baik dengan instansi terkait.

Dari total belanja langsung SKPD Kecamatan Bangsal Tahun 2024 sebesar Rp 3.018.446.000,00 dapat terserap sebesar Rp 2.860.173.435,00 atau 94,85%.

B. Saran

Untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Bangsal pada tahun mendatang disarankan untuk setiap pengelola program melakukan kegiatan–kegiatan sebagai berikut:

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

Bangsal, Januari 2025

CAMAT BANGSAL



LIANTORO SUGENG WIJAYA, S.STP., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP.19770509 199612 1 001



MATRIK RENSTRA KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2021-2026

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	FORMULASI PENGHITUNGAN	KONDISI AWAL 2021	KONDISI AKHIR 2026
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey kepuasan masyarakat	Baik	Sangat Baik

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	-	61	62	63	64	65
		Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	IKM Pelayanan Kecamatan	77	78	79	80	81	82

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81
	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	94,95 %
	Indeks Profesionalitas ASN	82

1. Nama Jabatan : Sekretaris Kecamatan
2. Tugas : Membantu Camat dalam hal pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran.
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan program kerja kecamatan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Mengembangkan pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di kecamatan;
 - c. Mensosialisasikan petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - f. Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - g. Melaksanakan koordinasi penataan organisasi;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penilaian AKIP	Jumlah Dokumen Penilaian AKIP	1 dokumen	LHE AKIP Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasubbag

	Perangkat Daerah yang disajikan lengkap	Perangkat Daerah yang disajikan lengkap			Sunggram dan Keuangan
Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disajikan lengkap	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disajikan lengkap	1 dokumen	Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasubbag Sunggram dan Keuangan
Indeks Profesionalitas ASN	Jumlah Data Indeks Profesional ASN (IP ASN) yang dihimpun lengkap	Jumlah Data Indeks Profesional ASN (IP ASN) yang dihimpun lengkap	18 data	IP ASN Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasubbag Umum dan Kepegawaian

SEKRETARIS KECAMATAN BANGSAL



ABDUL ROKHIM, S.Sos., M.M.

NIP. 197112191993021001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.

Misi : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.

Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	Jumlah Data Indeks Profesional ASN (IP ASN) yang dihimpun	18 Data

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Tugas : Membantu Camat dalam hal pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. Melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. Menyusun rencana kebutuhan rumah tangga, perlengkapan dan peralatan rumah tangga serta pemeliharannya;
 - g. Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. Menyusun bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - j. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB

Jumlah Data Indeks Profesional ASN (IP ASN) yang dihimpun	Jumlah Data Pengembangan Kompetensi ASN Perangkat Daerah yang dihimpun lengkap dan diinput ke dalam aplikasi	Jumlah Data Pengembangan Kompetensi ASN Perangkat Daerah yang dihimpun lengkap dan diinput ke dalam aplikasi	18 Data	IP ASN Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasubag Umum & Kepegawaian
	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Administrasi Umum yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Administrasi Umum yang disusun lengkap	12 Laporan	Laporan Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat, Sekcam, Kasubag Umum & Kepegawaian
	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Kepegawaian yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Kepegawaian yang disusun lengkap	4 Laporan	Laporan Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat, Sekcam, Kasubag Umum & Kepegawaian
	Jumlah Laporan Pengelolaan Surat Menyurat, Kearsipan, Ketatalaksanaan, Kerumahtanggaan, Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Pengelolaan Surat Menyurat, Kearsipan, Ketatalaksanaan, Kerumahtanggaan, Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan yang disusun lengkap	1 Laporan	Laporan Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat, Sekcam, Kasubag Umum & Kepegawaian
	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Negara yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Negara yang disusun lengkap	1 Laporan	Laporan Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Camat, Sekcam, Kasubag Umum & Kepegawaian

**KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
KECAMATAN BANGSAL**



NURKAYANA, S.IP.
NIP. 197310051999012001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi** : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi** : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan** : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penilaian AKIP Perangkat Daerah yang disajikan	1 Dokumen
Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disajikan	1 Dokumen

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. Tugas : Membantu Camat dalam hal perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran keuangan;
 - e. Menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
 - f. Menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan keuangan;
 - g. Melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - h. Melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
 - i. Menyusun laporan keuangan;
 - j. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - k. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB

Tersajinya Dokumen Penilaian AKIP Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penilaian AKIP Perangkat Daerah yang disusun lengkap	Jumlah Dokumen Penilaian AKIP Perangkat Daerah yang disusun lengkap	1 Dokumen	LHE AKIP Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasubbag Sungram dan Keuangan
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun lengkap	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun lengkap	6 Dokumen	RKA, DPA, RKPA, DPPA, Renja, Renstra	Camat, Sekcam, Kasubbag Sungram dan Keuangan
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun lengkap	7 Laporan	LKjIP	Camat, Sekcam, Kasubbag Sungram dan Keuangan
Tersajinya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun lengkap	1 Laporan	Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasubbag Sungram dan Keuangan
	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Anggaran yang Diserap ----- x 100% Keseluruhan Jumlah Anggaran	94,95 %	LRA	Camat, Sekcam, Kasubbag Sungram dan Keuangan
	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pembinaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun lengkap	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pembinaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun lengkap	28 Laporan	SPJ, SPP, SPM	Camat, Sekcam, Kasubbag Sungram dan Keuangan

**KASUBAG PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN BANGSAL**



IMAWATI S.M.
NIP. 197609052007012011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi** : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi** : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan** : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	100 %

1. Nama Jabatan : Kasi Pemerintahan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan desa.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Seksi Pemerintahan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Seksi Pemerintahan;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Melakukan penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan umum, desa, kelurahan, keagrariaan, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - e. Melakukan pembinaan keagrariaan;
 - f. Melakukan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - g. Melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
 - h. Melakukan pemberdayaan penyelenggaraan pemerintahan umum, desa dan kelurahan;
 - i. Melakukan bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
 - j. Menyusun bahan koordinasi dengan perangkat daerah/unit kerja dan instansi vertikal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - k. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - l. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

SASARAN	INDIKATOR	FORMULASI	TARGET	SUMBER	PENANG
---------	-----------	-----------	--------	--------	--------

	KINERJA	PERHITUNGAN		DATA	GUNG JAWAB
Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang disusun	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang disusun	5 dokumen	Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan	Camat, Kasi Pemerintahan

**KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN BANGSAL**



Juwito, S.Sos.
NIP. 196706201990031013

1. Nama Jabatan : Pengelola Administrasi Pemerintahan
2. Tugas : Membantu Kasi Pemerintahan dalam hal pengelolaan administrasi data.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau administrasi pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Bahan Laporan Penyelenggaraan dan Pembinaan Keagrariaan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Penyelenggaraan dan Pembinaan Keagrariaan yang dihimpun	2 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan	Camat, Kasi Pemerintahan
	Jumlah Bahan Laporan Pemberdayaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Desa dan Kelurahan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pemberdayaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Desa dan Kelurahan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan	Camat, Kasi Pemerintahan
	Jumlah Bahan Laporan Bimbingan dan Fasilitasi Pelaksanaan Administrasi Desa dan Kelurahan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Bimbingan dan Fasilitasi Pelaksanaan Administrasi Desa dan Kelurahan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan	Camat, Kasi Pemerintahan

**PENGELOLA ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN
KECAMATAN BANGSAL**



ZAINUL ARIFIN
NIP. 196803232009061001

1. Nama Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Kependudukan
2. Tugas : Membantu Kasi Pemerintahan dalam hal pengelolaan sistem informasi kependudukan.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau sistem informasi kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Bahan Laporan Penyelenggaraan dan Pembinaan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Penyelenggaraan dan Pembinaan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pemerintahan	Camat, Kasi Pemerintahan

**PENGELOLA SISTEM INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
KECAMATAN BANGSAL**



DEWI MARSTYANINGRUM, A.Md.
NIP. 199203012020122010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi** : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi** : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan** : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	100 %

1. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
2. **Tugas** : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
3. **Fungsi** :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - e. Menyusun program ketenteraman dan ketertiban serta potensi perlindungan masyarakat dalam menghadapi kemungkinan bencana;
 - f. Melakukan penegakan terhadap perundang-undangan daerah;
 - g. Melakukan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - h. Melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. Menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan kecamatan dibidang perlindungan masyarakat;
 - j. Melakukan pemberdayaan organisasi dibidang

- perlindungan masyarakat;
- k. Melakukan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) yang berada di wilayah Kecamatan;
 - l. Melakukan tanggap darurat bencana di wilayah Kecamatan;
 - m. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - n. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang disusun	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang disusun	5 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib

**Pt. KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN
UMUM DAN PERLINDUNGAN
MASYARAKAT
KECAMATAN BANGSAL**



ABDUL ROKHIM, S.Sos., M.M.
NIP. 197112191993021001

1. Nama Jabatan : Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
2. Tugas : Membantu Kasi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam hal pengelolaan data keamanan dan ketertiban.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau keamanan dan ketertiban sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Bahan Laporan Kegiatan Pembinaan Wilayah dan Perjalanan Dinas Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Kegiatan Pembinaan Wilayah dan Perjalanan Dinas Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib

	Kecamatan yang dihimpun	Kecamatan yang dihimpun			
	Jumlah Bahan Laporan Pemberdayaan Organisasi di Bidang Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pemberdayaan Organisasi di Bidang Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Penegakan terhadap Perundang-undangan Daerah yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Penegakan terhadap Perundang-undangan Daerah yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib

**PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN
KETERTIBAN
KECAMATAN BANGSAL**


SANTOSO

NIP. 198504192008011001

1. Nama Jabatan : Pranata Perlindungan Masyarakat
2. Tugas : Membantu Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam hal pengelolaan keamanan dan ketertiban.
3. Fungsi :
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau keamanan dan ketertiban sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) di wilayah Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) di wilayah Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan	Jumlah Bahan	1	Laporan	Camat,

	Laporan Pemberdayaan Organisasi di Bidang Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	Laporan Pemberdayaan Organisasi di Bidang Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	laporan	Kinerja Seksi Trantib	Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Penegakan terhadap Perundang-undangan Daerah yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Penegakan terhadap Perundang-undangan Daerah yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib

**PRANATA PERLINDUNGAN
MASYARAKAT
KECAMATAN BANGSAL**



SUPENO

NIP. 196701062007011013

1. Nama Jabatan : Pranata Perlindungan Masyarakat
2. Tugas : Membantu Kasi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam hal pengelolaan keamanan dan ketertiban.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau keamanan dan ketertiban sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) di wilayah Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) di wilayah Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan	Jumlah Bahan	1	Laporan	Camat,

	Laporan Pemberdayaan Organisasi di Bidang Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	Laporan Pemberdayaan Organisasi di Bidang Perlindungan Masyarakat yang dihimpun	laporan	Kinerja Seksi Trantib	Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Penegakan terhadap Perundang-undangan Daerah yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Ideologi Negara, Kesatuan Bangsa dan Penegakan terhadap Perundang-undangan Daerah yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib

**PRANATA PERLINDUNGAN
MASYARAKAT
KECAMATAN BANGSAL**



MOCHAMAD SUSANTO
NIP. 198203012008011010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi** : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi** : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan** : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2023		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	100 %

1. Nama Jabatan : Kasi Pembangunan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Seksi Pembangunan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Seksi Pembangunan;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Menyusun program penyelenggaraan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi serta lingkungan hidup dan fisik prasarana;
 - e. Melakukan pemberdayaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informasi dan kehutanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
 - f. Melakukan pembinaan lingkungan hidup;
 - g. Melakukan pembinaan fisik prasarana;
 - h. Menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - i. Melakukan pengaturan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - j. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - k. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa yang disusun	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa yang disusun	5 dokumen	Laporan Kinerja Seksi Pembangunan	Camat, Kasi Pembangunan

**KASI PEMBANGUNAN
KECAMATAN BANGSAL**



HERRY PURWANTO, S.E., M.M.
NIP. 197806272010011006

1. Nama Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat
2. Tugas : Membantu Kasi Pembangunan dalam hal pengelolaan pemberdayaan masyarakat.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Bahan Laporan Pengaturan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan di Lingkup Kecamatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pengaturan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan di Lingkup Kecamatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pembangunan	Camat, Kasi Pembangunan
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Fisik Prasarana di Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Fisik Prasarana di Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pembangunan	Camat, Kasi Pembangunan
	Jumlah Bahan Laporan	Jumlah Bahan Laporan	1	Laporan Kinerja Seksi	Camat, Kasi

	<p>pemberdayaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informasi, kehutanan, peningkatan kelancaran distribusi hasil produksi serta pembinaan lingkungan hidup yang dihimpun</p>	<p>pemberdayaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informasi, kehutanan, peningkatan kelancaran distribusi hasil produksi serta pembinaan lingkungan hidup yang dihimpun</p>	<p>laporan</p>	<p>Pembangunan</p>	<p>Pemba ngunan</p>
--	---	---	----------------	--------------------	---------------------

**PENGELOLA PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
KECAMATAN BANGSAL**



SANUJI

NIP. 197001092010011003

1. Nama Jabatan : Pengelola Data
2. Tugas : Membantu Kasi Pembangunan dalam hal pengelolaan data.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau data sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Bahan Laporan Fasilitasi, Pembinaan dan Perjalanan Dinas di Bidang Pembangunan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Fasilitasi, Pembinaan dan Perjalanan Dinas di Bidang Pembangunan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pembangunan	Camat, Kasi Pembangunan
	Jumlah Bahan Laporan Pelaksanaan RKP atau Musrenbangdes yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pelaksanaan RKP atau Musrenbangdes yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Pembangunan	Camat, Kasi Pembangunan

**PENGELOLA DATA
KECAMATAN BANGSAL**


SUGENG SAPTO NUR CAHYONO
NIP. 197705251999011001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi** : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi** : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan** : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan	Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	100 %

1. Nama Jabatan : Kasi Kemasyarakatan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan masyarakat.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Seksi Kemasyarakatan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Seksi Kemasyarakatan;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Menyusun program penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
 - e. Melakukan pembinaan penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
 - f. Menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan;
 - g. Melakukan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala Kecamatan;
 - h. Melakukan kewaspadaan pangan dan gizi di lingkup Kecamatan;
 - i. Melakukan fasilitasi pengaturan dan pengorganisasian sistem kesehatan di lingkup Kecamatan;
 - j. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - k. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh

Camat.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan yang disusun	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan yang disusun	6 dokumen	Laporan Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Camat, Kasi Kemasyarakatan

**Plt. KASI KEMASYARAKATAN
KECAMATAN BANGSAL**



HERRY PURWANTO, S.E., M.M.
NIP. 197806272010011006

1. Nama Jabatan : Pengelola Data
2. Tugas : Membantu Kasi Kemasyarakatan dalam hal pengelolaan data.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau data sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Kepemudaan dan Olahraga yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Kepemudaan dan Olahraga yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Camat, Kasi Kemasyarakatan
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Camat, Kasi Kemasyarakatan
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Kehidupan Keagamaan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Kehidupan Keagamaan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Camat, Kasi Kemasyarakatan
	Jumlah Bahan	Jumlah Bahan	1	Laporan	Camat,

	Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Kebudayaan yang dihimpun	Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Pendidikan dan Kebudayaan yang dihimpun	laporan	Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Kasi Kemasyarakatan
	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Kesehatan Masyarakat yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Program Kesehatan Masyarakat yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Camat, Kasi Kemasyarakatan

**PENGELOLA DATA
KECAMATAN BANGSAL**



SUYANTO

NIP. 196606022007011024

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan.
- Misi : Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.
- Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024		
SASARAN STRATEGIS	IKI	TARGET
Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	IKM Kecamatan	90
Terselenggaranya Pelayanan PATEN Sesuai Standar Pelayanan	Persentase Pelayanan yang Terlayani Sesuai Standar Pelayanan	100 %
Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Berkelanjutan	1 Inovasi

1. Nama Jabatan : Kasi Pelayanan
2. Tugas : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun perumusan program kerja Seksi Pelayanan dengan meminta masukan dari bawahan agar tercipta program kerja yang relevan dan dapat dilaksanakan;
 - b. Merancang pembagian tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan atau perintah agar tercipta pembagian habis tugas di Seksi Pelayanan;
 - c. Merancang petunjuk bawahan dengan menilai dan mempertahankan kinerja bawahan agar tercipta kinerja bawahan yang baik sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
 - d. Melakukan dan memproses pelayanan administrasi dan perizinan di tingkat Kecamatan;
 - e. Melakukan penerimaan dan meneliti berkas dari pemohon pelayanan administrasi dan perizinan;
 - f. Menyusun bahan koordinasi dan kerjasama pelayanan;
 - g. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
 - h. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
IKM Kecamatan	Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Perangkat Daerah yang disusun	1 laporan	Laporan SKM	Camat, Kasi Pelayanan
Persentase Pelayanan yang Terlayani Sesuai Standar Pelayanan	Jumlah Laporan Pelaksanaan PATEN Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Pelaksanaan PATEN Perangkat Daerah yang disusun	4 laporan	Laporan Pelaksanaan PATEN	Camat, Kasi Pelayanan
Jumlah Inovasi yang Terinternalisasi dan Tersosialisasi serta Berkelanjutan	Dokumen Inovasi Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen Inovasi Perangkat Daerah yang disusun	1 laporan	Dokumen Inovasi Perangkat Daerah	Camat, Sekcam, Kasi Pelayanan

**KASI PELAYANAN
KECAMATAN BANGSAL**



DIANA RAHMAWATI WILUJENG, S.T.
NIP. 197803172001122001

1. Nama Jabatan : Pranata Perlindungan Masyarakat
2. Tugas : Membantu Kasi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam hal pengelolaan keamanan dan ketertiban.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau keamanan dan ketertiban sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) di wilayah Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) di wilayah Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	Jumlah Bahan Laporan Pengaduan yang diakomodir dan ditindaklanjuti	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah Kecamatan yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Tanggap Darurat Bencana di wilayah Kecamatan yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Trantib	Camat, Kasi Trantib
	Jumlah Bahan	Jumlah Bahan	1	Laporan	Camat,

1. Nama Jabatan : Pengelola Data Bantuan Sosial
2. Tugas : Membantu Kasi Kemasyarakatan dalam hal pengelolaan data bantuan sosial.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau data bantuan sosial sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersusunnya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan yang disusun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan dan Penyelenggaraan Bantuan Sosial yang dihimpun	Jumlah Bahan Laporan Pembinaan dan Penyelenggaraan Bantuan Sosial yang dihimpun	1 laporan	Laporan Kinerja Seksi Kemasyarakatan	Camat, Kasi Kemasyarakatan

**PENGELOLA DATA BANTUAN SOSIAL
KECAMATAN BANGSAL**



FATIMAH NUR AROFAH J., A.Md.
NIP. 199604272020122014



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KECAMATAN BANGSAL

Jalan Raya Bangsal No. 01 Bangsal, Kode Pos 61381 Jawa Timur
Telp. (0321) 322954
website : bangsal.mojokertokab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT BANGSAL
KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR : 188.4/13/KEP/416-310/2024

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2024
KECAMATAN BANGSAL
KABUPATEN MOJOKERTO

CAMAT BANGSAL

- Menimbang** :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) poin c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Perangkat Daerah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Bangsal Kabupaten Mojokerto tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan

- Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan bersama Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
 11. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 67 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto;
 12. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto.

MEMUTUSKAN

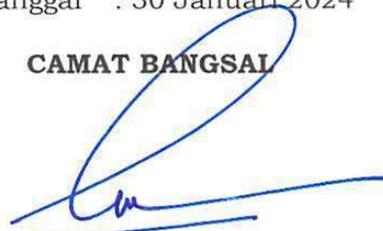
Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Camat Bangsal Kabupaten Mojokerto tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini.

- KETIGA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU merupakan acuan, ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bangsal
Pada tanggal : 30 Januari 2024

CAMAT BANGSAL



LIANTORO SUGENG WIJAYA

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO**

- Visi** : Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil dan Makmur melalui Penguatan Insfrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.
- Misi** : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan.
- Tujuan** : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
Indikator tujuan : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan
- Tugas** :
- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

SASARAN		INDIKATOR KINERJA	
RKT KECAMATAN BANGSAL TAHUN 2024			
Sasaran Strategis	IKU	Target	
Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Optimal	IKM Kecamatan	90	

Kinerja Lainnya	Indikator Kinerja	Target
Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standart pelayanan	Prosentase pelayanan yang terlayani sesuai standart pelayanan	100%
Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Prosentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81 (A)
	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	94,95%
	Indeks Profesionalitas ASN	82 (Tinggi)
Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 inovasi

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
<p>1</p> <p>TUJUAN : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik</p>	<p>2</p> <p>INDIKATOR TUJUAN : IKM Kecamatan</p>	<p>3</p> <p>Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya</p>	<p>4</p> <p>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan</p>	<p>5</p> <p>Hasil Survey Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat</p>	<p>6</p> <p>Camat Sekcam</p>
<p>SASARAN : Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal</p>	<p>Persentase Pelayanan yang terlayani sesuai standart Pelayanan</p>	<p>Merupakan presentase pelayanan non perizinan yang terlayani sesuai dengan standart pelayanan</p>	<p>Alasan pemilihan indikator : Karena dengan pelayanan umum yang terlayani sesuai standart akan meningkatkan kualitas pelayanan</p> <p>Formulasi perhitungan : Jenis pelayanan umum dan perijinan yang sudah dilaksanakan sesuai dengan standar -----x 100% Jenis pelayanan umum dan perijinan yang seharusnya dilaksanakan di kecamatan</p>	<p>Register Pelayanan</p>	<p>Camat Sekcam Kasi</p>

	<p>Persentase Hasil Koordinasi yang Ditindaklanjuti</p>	<p>Merupakan Presentase Hasil Koordinasi di bidang pemerintahan , pembangunan, transtib dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti</p>	<p>Alasan pemilihan indikator : sesuai tugas pokok kecamatan di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan ketentrman ketertiban umum</p> <p>Formulasi Perhitungan: Jumlah hasil koordinasi yang ditindaklanjuti atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketertiban umum dan kesejahteraan masyarakat.</p> <p>-----x 100%</p> <p>Jumlah hasil koordinasi atas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, ketertiban umum dan kesejahteraan masyarakat.</p>	<p>Evaluasi Renja</p>	<p>Camat Sekcam Kasi Kasubag</p>
	<p>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</p>	<p>Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) adalah sebagai alat ukur penting dalam mengevaluasi kinerja instansi pemerintah daerah.</p>	<p>Alasan pemilihan indikator : sesuai tugas pokok kecamatan dalam mewujudkan tata birokrasi Perangkat Daerah</p> <p>Formulasi Perhitungan : Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Ket Nilai SAKIP : Kategori Sangat Kurang : 0 - 30 Kategori Kurang : 30 - 50 Kategori Cukup : 50 - 60 Kategori Baik : 60 - 70 Kategori Sangat Baik : 70 - 80 Kategori Memuaskan : 80 - 90 Kategori Sangat Memuaskan :</p>	<p>Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat</p>	<p>Inspektorat</p>

	<p>Persentase realisasi anggaran perangkat daerah</p>	<p>Pengukuran capaian kinerja Realisasi Anggaran yang membandingkan jumlah realisasi anggaran dengan jumlah keseluruhan anggaran</p>	<p>90 – 100</p> <p>Alasan pemilihan indikator : sesuai tugas pokok kecamatan dalam mewujudkan tata birokrasi Perangkat Daerah</p> <p>Formulasi Perhitungan : (Realisasi Anggaran / Pagu Anggaran) x 100%</p>	<p>Laporan Realisasi Anggaran</p> <p>Camat Sekcam Kasi Kasubag</p>
<p>IP ASN Perangkat Daerah</p>	<p>Indeks profesionalitas ASN merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melakukan tugas jabatannya</p>	<p>Alasan pemilihan indikator : sesuai tugas pokok kecamatan dalam mewujudkan tata birokrasi Perangkat Daerah</p> <p>Formulasi Perhitungan : Kategori Sangat Rendah : =< 60 Kategori Rendah : 61 – 70 Kategori Sedang : 71 – 80 Kategori Tinggi : 81 – 90 Kategori Sangat Tinggi : 91 – 100</p>	<p>Laporan Hasil Evaluasi BKPSDM</p> <p>BKPSDM</p>	
<p>Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan</p>	<p>Merupakan jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan</p>	<p>Alasan pemilihan indikator : sesuai tugas pokok kecamatan dalam mewujudkan kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi</p> <p>Formulasi Perhitungan : jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan</p>	<p>Laporan Pelaksanaan Inovasi</p> <p>Camat Sekcam Kasi Kasubag</p>	

CAMAT BANGSAL



LIANTORO SUGENG WIJAYA



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN BANGSAL
KABUPATEN MOJOKERTO

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

Nama : LIANTORO SUGENG WIJAYA, S.STP., M.Si.
Jabatan : CAMAT BANGSAL 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 BANGSAL
KABUPATEN MOJOKERTO

LIANTORO SUGENG WIJAYA, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP 197705091996121001

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN BANGSAL
KABUPATEN MOJOKERTO**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kecamatan	90

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	81 (A)
		3.2	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	94,95%
		3.3	Indeks Profesionalitas ASN	85 (Tinggi)
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 Inovasi	

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 19.200.000,00	P APBD 2024
2.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 238.466.300,00	P APBD 2024
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.760.779.700,00	P APBD 2024

Mojokerto, 23 September 2024

Pihak Kedua

BUPATI MOJOKERTO

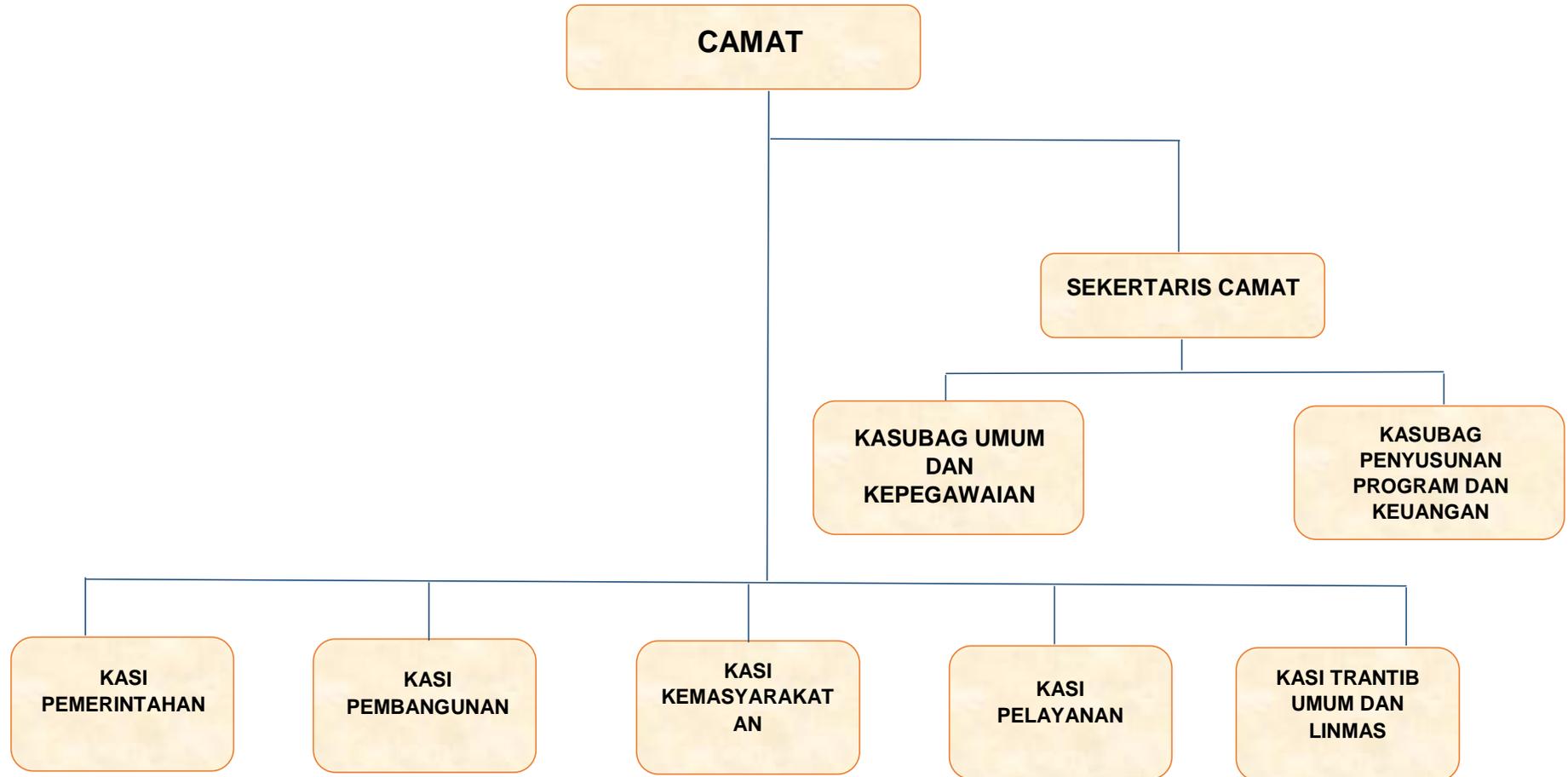
dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama

CAMAT BANGSAL
KABUPATEN MOJOKERTO

LIANTORO SUGENG WIJAYA, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP 197705091996121001

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BANGSAL



	Nomor SOP	065/975/416-310/2022
	Tgl Pembuatan	30 Juni 2022
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	30 Juni 2022
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN BANGSAL Jl. Raya Bangsal No. 01 Telp. (0321) 322954 BANGSAL	Disahkan oleh	 CAMAT BANGSAL  LIANTORO S. W., S.STP., M.Si. NIP. 197705091996121001
	Nama SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi AKIP. 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang Kebijakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Memiliki pemahaman tentang komponen evaluasi AKIP; Memiliki pemahaman tentang teknik penilaian akuntabilitas kinerja.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Perencanaan Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> Lembar Kerja Evaluasi Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excel, ppt, dll) dan koneksi internet ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka tidak dapat dilakukan kegiatan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> Data dan Dokumen kelengkapan evaluasi AKIP

URAIAN SOP : PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasubbag	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan pengisian LKE dan penyusunan Dokumen AKIP	1				Surat masuk	10 menit	Lembar disposisi	
2	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bagian		2			Lembar disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bagian			3		Aturan terkait	1 hari	Bahan-bahan dokumen AKIP	
4	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang terkumpul			4		Bahan-bahan dokumen AKIP	1 hari	Konsep dokumen AKIP	
5	Mengisi LKE dan menyusun kelengkapan Dokumen AKIP				5	Konsep dokumen AKIP	10 hari	LKE dengan bukti dokumen	
6	Mengoreksi LKE dan Dokumen AKIP				6	LKE dengan bukti dokumen	1 hari	LKE dengan bukti dokumen	
7	Melakukan koreksi dan persetujuan				7	LKE dengan bukti dokumen	1 hari	LKE yang disetujui Sekcam	
8	Menyampaikan LKE dan Dokumen AKIP kepada Kepala Kantor untuk ditandatangani				8	LKE yang disetujui Sekcam	3 jam	LKE yang disetujui Camat	
9	Pengarsipan LKE dan Dokumen AKIP				9	LKE yang disetujui Camat	1 hari	LKE yang disetujui Camat	
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran				10	Konsep surat	1 hari	Surat yang ditandatangani pimpinan	
11	Pengiriman LKE dan mengunggah Dokumen AKIP pada website				11	Surat pengiriman LKE AKIP	1 hari	LHE AKIP	

