



**LAPORAN KINERJA (LKj)
CAMAT PONOROGO
KECAMATAN PONOROGO
TAHUN 2024**



**KANTOR CAMAT PONOROGO
Jl. Sultan Agung No. 19 Ponorogo
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

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

Laporan Kinerja (LKj) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan, pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan.

Kinerja pada instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja serta berpedoman pada Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 32 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo . Disamping itu Laporan Kinerja (LKj) ini juga digunakan sebagai sarana evaluasi dalam pelaksanaan program-program pembangunan dan pelayanan publik di Kecamatan Ponorogo sehingga dapat diketahui masalah-masalah dan hambatan - hambatan yang dihadapi dan selanjutnya dapat digunakan sebagai tolak ukur dan bahan perencanaan maupun keperluan tindak lanjut dimasa yang akan datang agar dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

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

Ponorogo, 31 Desember 2024



CAMAT PONOROGO

Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19720610 199502 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Dasar Hukum... ..	2
D. Gambaran Umum.....	3
E. Isu Strategis	16
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
A. Rencana Strategis Kecamatan Ponorogo	18
B. Strategi dan Arah Kebijakan	22
C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	23
D. Perjanjian Kinerja.....	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	25
A. Capaian Kinerja Organisasi	25
B. Realisasi Anggaran.....	30
BAB IV PENUTUP	33
A. Kesimpulan	33
B. Saran	34
LAMPIRAN :	
a. Indikator Kinerja Utama (IKU)	
b. Matrik Renstra	
c. Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024	
d. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2024	
e. Pengukuran Kinerja Tahun 2024	

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, dimana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Ponorogo.

Laporan Kinerja ini disusun dengan melakukan analisa dan mengumpulkan bukti untuk menjawab pertanyaan, sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja Kecamatan Ponorogo.

Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo pada tahun 2024 berpedoman pada Renstra 2021-2026. Pada Renstra 2021-2026 visi misi Kecamatan mengacu pada visi misi Kepala Daerah Terpilih. Pada tahun 2024, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menetapkan 1 (satu) sasaran yang ingin dicapai yaitu:

Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi didukung oleh 1 (satu) indikator kinerja

Pencapaian kinerja atas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan disusun dalam Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024. Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo dibuat untuk melengkapi Laporan Kinerja (LKj) Pemerintah Kabupaten Ponorogo yang merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja pemerintah daerah yang memuat rencana pembangunan, tingkat capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran-sasaran pembangunan.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dalam rangka menciptakan *good governance* di sektor publik yang mana hal tersebut menuntut adanya kepastian hukum, tertib dalam penyelenggaraan pemerintah, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesional, transparan serta akuntabilitas.

Di dalam penyusunannya, Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo senantiasa memperhatikan sasaran serta indikator kinerja yang tercantum di dalam indikator kinerja utama (IKU).

Capaian kinerja Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo selama tahun 2024 menunjukkan keberhasilan baik pada sasaran meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi.

Rincian capaian kinerja masing-masing indikator sasaran strategis adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

Sasaran Strategis						
Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi						
Indikator Kinerja			Target	Realisasi	% Capaian	Predikat
Nilai	Indeks	Kepuasan	87	97,54	112,11%	Sangat Baik
Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi						

Perbandingan realisasi capaian 1 (satu) Indikator Kinerja Kecamatan Ponorogo Tahun 2023 dengan rata-rata capaian kinerja atas indikator yang sama tingkat Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Realisasi		Prosentase
	Kec. Ponorogo	Kab. Ponorogo	
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	97,54		1,09%
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		88,89	

Secara keseluruhan, pencapaian Kinerja Kecamatan Ponorogo mencapai 112,11% dan dapat dikategorikan Sangat Baik, serta diatas rata-rata pencapaian tingkat Kabupaten Ponorogo.

Hasil capaian kinerja yang ada, diharapkan mampu menjadi sumber informasi serta referensi yang efektif bagi upaya perbaikan serta optimalisasi kinerja Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo khususnya dan bagi Pemerintah Kabupaten Ponorogo umumnya.

Kendala yang dihadapi SKPD dalam mencapai tujuan adalah :

- a. Kurangnya jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Ponorogo terutama tenaga ahli IT
- b. Kurangnya SDM Aparatur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- c. Kurangnya sarana dan prasarana Kantor yang belum memadai

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

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

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

Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah ini disusun berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 32 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud disusunnya LKj Kecamatan Ponorogo Tahun 2024 adalah untuk mengukur dan menganalisis tingkat capaian Kinerja, program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ponorogo selama Tahun 2024

2. Tujuan

Tujuan disusunnya LKj Kecamatan Ponorogo Tahun 2024 adalah untuk mengetahui tingkat capaian Kinerja Kecamatan Ponorogo atas Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan baik yang tertuang dalam RKA maupun RENJA, sehingga dapat dijadikan evaluasi dan acuan bagi peningkatan kinerja atas penyelenggaraan program kegiatan yang lebih baik di tahun anggaran berikutnya.

C. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 ini berdasarkan kepada :

1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 4 Ayat 1
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Ponorogo
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2021 – 2026
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 12 Tahun 2023 tentang

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

10. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 418 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
11. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 419 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

D. GAMBARAN UMUM KECAMATAN PONOROGO

1. Kondisi Geografis

Secara geografis, Kecamatan Ponorogo terletak di ketinggian 109 meter sampai dengan 172 meter diatas permukaan laut dengan luas wilayah sebesar 2.231 Km² yang secara administratif terbagi dalam 19 Kelurahan yaitu :

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Kelurahan Paju | 11.Kelurahan Tambakbayan |
| 2. Kelurahan Brotonegaran | 12.Kelurahan Pinggirsari |
| 3. Kelurahan Pakunden | 13.Kelurahan Mangkujayan |
| 4. Kelurahan Kepatih | 14.Kelurahan Banyudono |
| 5. Kelurahan Surodikraman | 15.Kelurahan Nologaten |
| 6. Kelurahan Purbosuman | 16.Kelurahan Cokromenggalan |
| 7. Kelurahan Tonatan | 17.Kelurahan Keniten |
| 8. Kelurahan Bangunsari | 18.Kelurahan Jinglyong |
| 9. Kelurahan Tamanarum | 19.Kelurahan Beduri |
| 10. Kelurahan Ponorogo | |

Batas fisik wilayah Kecamatan Ponorogo :

Sebelah utara	:Kecamatan Babadan
Sebelah timur	:Kecamatan Siman
Sebelah selatan	:Kecamatan Siman
Sebelah barat	:Kecamatan Sukorejo

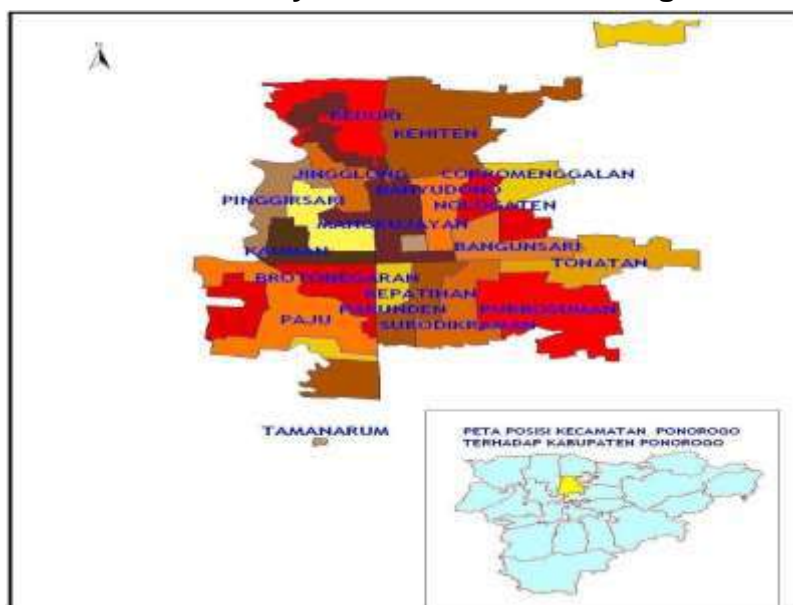
Adapun rincian Rukun tetangga, Rukun Warga, serta Dukuh sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.1
Banyaknya Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), dan Dusun
Dirinci Menurut Kelurahan di Kecamatan Ponorogo Tahun 2022

KELURAHAN	RUKUN TETANGGA (RT)	RUKUN WARGA (RW)	LINGK.
PAJU	18	6	2
BROTONEGARAN	28	8	3
PAKUNDEN	19	6	-
KEPATIHAN	21	6	-
SURODIKRAMAN	21	5	2
PURBOSUMAN	25	8	5
TONATAN	22	6	2
BANGUNSARI	26	9	3
TAMANARUM	6	2	-
KAUMAN	17	6	2
TAMBAKBAYAN	18	6	2
PINGGIRSARI	8	2	-
MANGKUJAYAN	48	10	3
BANYUDONO	27	9	3
NOLOGATEN	24	7	2
COKROMENGGALAN	26	6	2
KENITEN	49	14	5
JINGGLONG	7	2	1
BEDURI	15	3	1
JUMLAH	425	121	39

Sumber : Kecamatan Ponorogo Dalam Angka Tahun 2022

Gambar 1
Peta Wilayah Kecamatan Ponorogo



2. Kondisi Demografis

Berdasarkan hasil registrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ponorogo, jumlah penduduk di Kecamatan Ponorogo tahun 2024 adalah sejumlah 77.218 jiwa yang terdiri dari penduduk laki – laki sejumlah 38.355 jiwa dan penduduk perempuan sejumlah 38.863 Jiwa.

Rincian data jumlah penduduk di Kecamatan Ponorogo dapat disajikan sebagaimana dilihat pada table 1.2 di bawah ini :

Tabel 1.2
Banyaknya Penduduk Dirinci Menurut jenis Kelamin Dan Kelurahan
Di Kecamatan Ponorogo Tahun 2022

KELURAHAN	KEPALA KELUARGA	PENDUDUK		
		LAKI- LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
PAJU	1.226	1.873	1.783	3.609
BROTONEGARAN	1.635	2.308	2.332	4569
PAKUNDEN	1.008	1.395	1.446	2.794
KEPATIHAN	1.523	2.091	2.118	4.148
SURODIKRAMAN	1.801	2.498	2.548	4.985
PURBOSUMAN	1.937	2.756	2.711	5.523
TONATAN	1.908	2.776	2.753	5.514
BANGUNSARI	1.595	2.138	2.255	4.270
TAMANARUM	435	577	620	1.162
KAUMAN	887	1.243	1.270	2.504
TAMBAKBAYAN	1.044	1.468	1.488	2.880
PINGGIRSARI	626	819	870	1.668
MANGKUJAYAN	2.906	4.025	4.101	8.023
BANYUDONO	1.640	2.255	2.339	4.510
NOLOGATEN	1.729	2.286	2.397	4.554
COKROMENGGALAN	1.281	1.831	1.811	3.629
KENITEN	3.104	4.448	4.440	8.729
JINGGLONG	577	794	783	1.548
BEDURI	934	1.300	1.320	2.605
JUMLAH	27.796	38.355	38.863	77.218

Sumber : Kecamatan Ponorogo Dalam Angka Tahun 2022

3. Kondisi Ekonomi

Potensi Wilayah Kecamatan Ponorogo

Kecamatan Ponorogo yang berada di daerah perkotaan, memiliki potensi baik secara geografis, bidang pertanian, peternakan, perikanan, pariwisata dan budaya yang tersebar di masing-masing Kelurahan sebagai berikut : Potensi Pertanian, Perikanan, dan Peternakan berada di sebagian besar Wilayah Kelurahan di Kecamatan Ponorogo. Sedangkan potensi industri berada hampir di semua kelurahan dengan beragam hasil industri kecil, menengah, mikro (UMKM) yang menjadi produk unggulan Kecamatan Ponorogo serta masih banyak lagi potensi industri yang bisa menunjang perekonomian masyarakat yang mengarah pada kemandirian masyarakat sehingga pada akhirnya menjadi faktor pendukung kebijakan Pemerintah Daerah yang mengutamakan kemampuan daerah dalam rangka mengelola potensi sumber daya alam dan buatan yang didukung oleh kemampuan sumber daya manusia, energi, infrastruktur dan pelayanan publik juga sesuai dengan makna Visi Kabupaten Ponorogo.

4. Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi

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

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

Melalui urusan tersebut, Kecamatan Ponorogo berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah.

Kabupaten segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati kepada Camat dan Lurah agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

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

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

1. Tugas

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

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

2. Fungsi :

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

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan terdiri atas :

a. Camat

- 1. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten :
 - a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;

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

b. Sekretariat Kecamatan

- 1. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan strategis kecamatan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.
- 2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksudpada angka (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;
 - b) Pelaksanaan tugas pelayanan administratif;
 - c) Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkunganKecamatan;

- d) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- e) Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan keputakaan;
- f) Pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
- g) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- h) Penyusunan data statistik dan pelaporan;
- i) Pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan; dan
- j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

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

Tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

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

c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
 - b) Pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
 - c) Penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi lain (Polri dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan

- pengendalian dalam rangka tertib perijinan;
- e) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - f) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
 - g) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
 - h) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan SKPD dan instansi lain yang berkompeten dalam bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang- undangan;
 - i) Pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban;
 - j) Penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, deteksi dini serta kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - k) Pelaksanaan pengamanan kantor dan rumah dinas Camat;
 - l) Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - m) Pelaksanaan koordinasi secara vertikal dengan Satuan Polisi pamong Praja Kabupaten; dan
 - n) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

d. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

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

- bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kehidupan beragama;
- e) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakitmenular;
- f) Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan masyarakat; dan
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

e. Seksi Pelayanan Umum

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

f. Kelompok Jabatan Fungsional

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

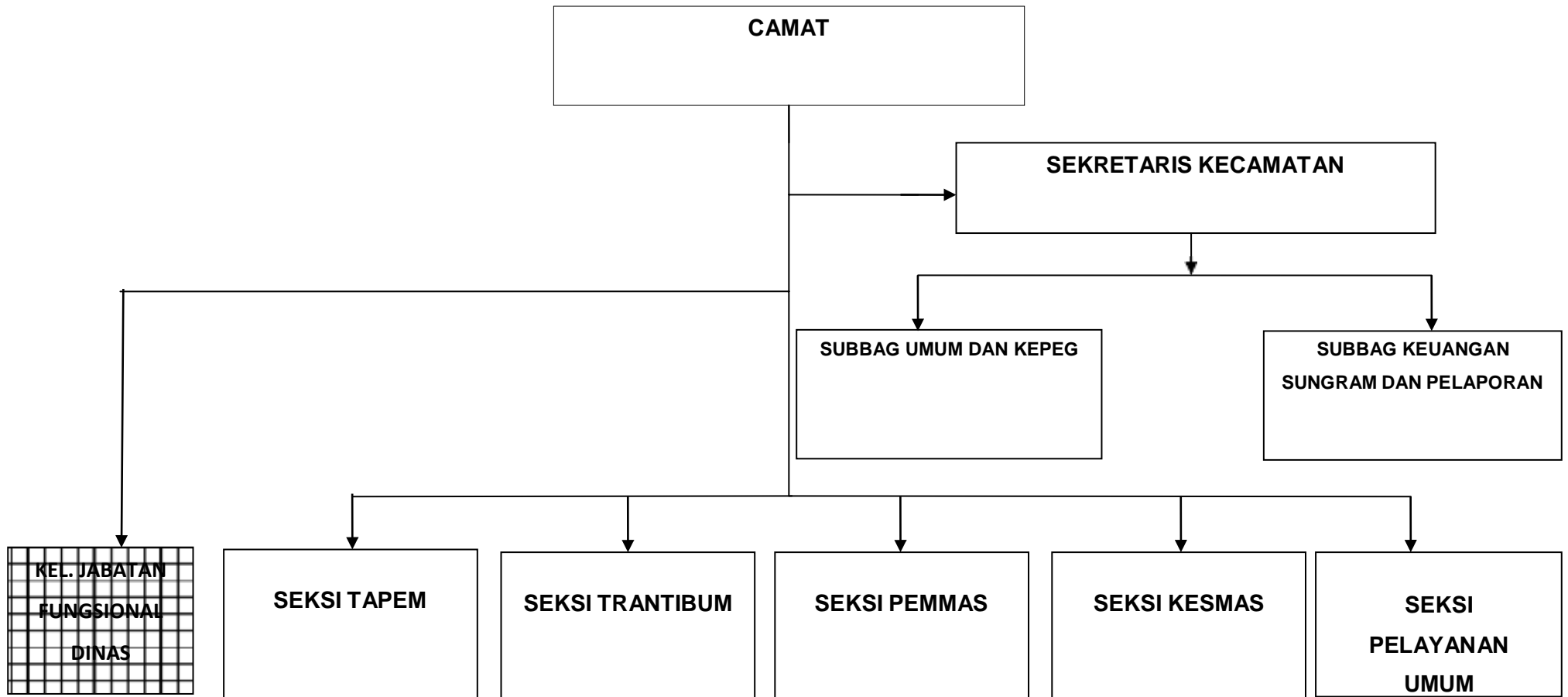
Struktur Organisasi Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Struktur Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Perangkat Kecamatan, yang terdiri :
 - 1) Sekretariat Kecamatan.

- a) Sub bagian umum dan kepegawaian;
- b) Sub bagian keuangan, penyusunan program dan pelaporan;
- 2) Seksi Tata Pemerintahan.
- 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- 5) Seksi Kesejahteraan masyarakat
- 6) Seksi Pelayanan Umum
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional

GAMBAR 2
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN PONOROGO



5. Personil

Untuk mengemban tugas pokok dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo didukung personil sebanyak 16 (Empat belas) orang, dengan rincian kriteria sebagai berikut:

Berdasarkan Struktural (Eselon), Fungsional dan Staf :

➤ Eselon III a	:	1	orang
➤ Eselon III b	:	1	orang
➤ Eselon IV a	:	4	orang
➤ Eselon IV b	:	2	orang
➤ Staf	:	7	orang +
<hr/>			
JUMLAH	:	15	orang

Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

➤ S-3	:	0	orang
➤ S-2	:	4	orang
➤ S-1	:	8	orang
➤ Sarjana Muda	:	1	orang
➤ SLTA	:	3	orang
➤ SLTP	:	0	orang +
<hr/>			
JUMLAH	:	15	orang

Berdasarkan Golongan :

➤ Golongan IV	:	4	orang
➤ Golongan III	:	10	orang
➤ Golongan II	:	1	orang
➤ Golongan I	:	0	orang +
<hr/>			
JUMLAH	:	15	orang

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

E. ISU STRATEGIS

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya.

Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan.

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

Secara umum, isu strategis yang dihadapi Kecamatan Ponorogo dapat dibagi menjadi dua kategori permasalahan didasarkan pada lokus permasalahan, antara lain :

1. Isu strategis pada Kantor Kecamatan Ponorogo
 - a. Kapasitas sumberdaya aparatur kecamatan yang belum optimal dalam mendukung tata kelola pemerintahan menuju good governance.
 - b. Kualitas dan kompetensi sumberdaya aparatur kecamatan yang belum memadai dalam mendukung kegiatan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan peta proses bisnis, renstra, renja, sampai pada penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - c. Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan publik yang belum memadai dalam meningkatkan kualitas pelayanan umum
 - d. Penataan tata ruang wilayah kecamatan masih belum optimal. Rencana penataan pedagang kaki lima (PKL), penataan Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS), dan lain-lain belum menunjukkan tata kelola kecamatan yang modern Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan prima
2. Isu strategis di Kelurahan se-Kecamatan Ponorogo
 - a. Kualitas dan kompetensi sumberdaya aparatur kelurahan yang masih belum optimal dalam menjalankan tugas pemerintahan di kelurahan. Hal tersebut menjadi salah satu faktor penghambat dalam tata kelola pemerintahan di

kelurahan sehingga pengelolaan sumber dana kelurahan belum dilaksanakan secara optimal, efektif dan efisien.

- b. Dalam tata kelola pemerintahan di Kelurahan masih cenderung dipengaruhi paradigma tata kelola pemerintahan secara tradisional, sehingga inovasi dalam menyelenggarakan pemerintahan masih belum memadai.
- c. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat masih kurang.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan-pendekatan yang diharapkan berdampak positif terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

- a. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dibidangnya.
- b. Tersedianya Struktur Organisasi dengan kejelasan peran masing-masing lini/staf maupun pelaksana teknis dan lintas sektor.
- c. Terdapatnya Sistem Informasi yang aktual dalam bidang pelayanan publik.
- d. Terdapatnya Standar Pelayanan Minimal (SPM) digunakan untuk acuan dan tolak ukur dalam memberikan pelayanan yang prima kepadamasyarakat.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS SKPD

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

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

Dengan Renstra memastikan bahwa sumber daya dan dana wilayah diarahkan untuk menangani isu-isu strategis dan permasalahan prioritas, sekaligus menyediakan basis untuk mengukur sejauh mana perkembangan kemajuan dalam mencapai tujuan. Kecuali itu, melalui renstra, arah pembangunan Kecamatan Ponorogo bisa lebih dipahami masyarakat, sehingga melahirkan rasa ikut memiliki dan bertanggung jawab.

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

1. VISI

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

Ponorogo yang ingin diwujudkan adalah :

”Mewujudkan Kabupaten Ponorogo HEBAT ”(Harmonis, Elok, Bergas, Amanah dan Takwa)

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

- Harmonis** : Masyarakat Ponorogo hidup aman, nyaman, tenteram, damai, rukun, serasi dan selaras.
- Elok** : Ponorogo berwujud indah, cantik dan molek sehingga menjadi tempat berkarya dan berkreasi yang nyaman dan asyik, serta mampu mengundang para wisatawan dari luar Ponorogo.
- Bergas** : SDM Kabupaten Ponorogo unggul, sehat, cerdas dan cekatan untuk mendukung percepatan pembangunan di segala bidang.
- Amanah** : Pemerintah melayani masyarakat dengan sepenuh hati dan mengelola APBD benar-benar untuk kesejahteraan rakyat.
- Takwa** : Masyarakat Ponorogo beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. MISI

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

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 maka dirumuskan 4 (empat) misi yang merupakan reformulasi **Nawa Darma Nyata** Bupati dan Wakil Bupati terpilih Nawa Darma Nyata terdiri dari:

1. Meningkatkan Produktivitas Petani melalui Reformasi Sistem Pertanian;
2. Mencetak Generasi Penerus yang Unggul, Kreatif, Kritis, Mandiri, Berkepribadian, Beriman, Berakhlak Mulia dan Bertakwa pada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Mewujudkan Hak Dasar Masyarakat dalam bentuk Pelayanan Kesehatan yang Adil dan Profesional;
4. Meberdayakan Perempuan dalam perannya ikut meningkatkan Kesejahteraan Keluarga;

5. Mereformasi sektor pariwisata dan merevitalisasi Budaya Asli Ponorogo yang berpusat pada Kesenian Reyog;
6. Meningkatkan Pembinaan Sektor Kepemudaan dan Olahraga sebagai bagian dari Pembangunan Manusia;
7. Mempersiapkan masyarakat khususnya UMKM untuk memasuki Era Ekonomi Digital;
8. Memberdayakan dan Menguatkan Lembaga Rukun Tetangga (RT) dan koperasi; dan
9. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, Bersih, Efektif, Transparan, Bermartabat, Melindungi, Berkeadilan dan Berkelanjutan.

Rumusan reformulasi Nawa Darma Nyata menjadi 4 (empat) Misi diuraikan sebagai berikut :

- Misi 1** : Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Pertanian dan Pariwisata.
- Misi 2** : Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Peningkatan Pelayanan Dasar, Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Budaya.
- Misi 3** : Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Berkualitas dan Berkelanjutan.
- Misi 4** : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, Tangkas, dan Responsif.

Misi Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo merujuk pada misi keempat Kepala Daerah Kabupaten Ponorogo yaitu:

Misi 4 : “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, Tangkas, dan Responsif”.

Misi Kecamatan Ponorogo tersebut di atas, selanjutnya akan dijabarkan ke dalam tujuan, yang merupakan hasil akhir yang ingin dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Perumusan tujuan Kecamatan Ponorogo harus konsisten dengan tugas dan fungsinya sebagai pembantu Bupati sesuai kewenangan yang dimilikinya, terutama diarahkan untuk meningkatkan aksesibilitas serta kemudahan pelayanan pada masyarakat yang berkualitas.

3. TUJUAN

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

Adapun tujuan pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2021-2026 adalah ***“Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan”***.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menetapkan sasaran – sasaran yang akan dicapai terlebih dahulu. Adapun sasaran – sasaran yang dimaksud adalah : Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi. Yang akan di ukur dengan indikator Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi.

4. SASARAN

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

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

Specific : Sasaran harus menyatakan persisnya apa yang ingin dicapai.

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

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

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

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

Adapun sasaran-sasaran yang dimaksud adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di bidang administrasi

5. INDIKATOR KINERJA

Indikator merupakan alat untuk mengukur. Dapat diartikan indikator kinerja merupakan alat untuk mengukur kinerja atau pencapaian suatu organisasi. Penetapan indikator kinerja mengacu pada Renstra Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo yang berfokus pada pemenuhan tuntutan masyarakat terhadap mutu pelayanan umum dan peningkatan pembangunan dari waktu ke waktu yang semakin meningkat. Untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran demi mewujudkan tujuan, maka Kecamatan Ponorogo menetapkan beberapa indikator kinerja dapat dilihat pada table 2.1 yaitu :

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama dan Target 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target 2024
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	-	87

B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi

Strategi merupakan usaha-usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo antara lain:

- a. Peningkatan kualitas Pelayanan;
- b. Peningkatan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada Masyarakat
- c. Pengembangan sarana dan prasarana

Arah Kebijakan

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Di dalam menetapkan kebijakan ini dipengaruhi oleh kondisi eksternal maupun internal organisasi, maka kebijakan teknis untuk masing-masing kecamatan berbeda. Kebijakan ini lebih bersifat operasional dalam mencapai tujuan dan sasaran dari program dan kegiatan tertentu (dimana masing-masing program/kegiatan berbeda kebijakan teknisnya).

Kebijakan teknis ini merupakan kewenangan Camat yang telah memperoleh otoritas untuk mengelola segala Sumber Daya (baik SDM maupun Anggaran) yang dimiliki. Kebijakan ini juga merupakan strategi implementasi/operasional dari Camat untuk melaksanakan berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Oleh karena kebijakan teknis yang diambil pada dasarnya untuk melaksanakan program dan kegiatan (proyek yang telah ditetapkan), sehingga kebijakan teknis untuk masing-masing kecamatan berbeda. Langkah kebijakan yang dilakukan di Kecamatan Ponorogo dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yaitu dengan Meningkatkan Produktivitas Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat.

C. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana strategis, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Adapun Rencana Kinerja Tahun 2024 Kecamatan Ponorogo adalah sebagaimana dapat dilihat pada lampiran Laporan Kinerja Kecamatan Ponorogo Tahun 2024.

D. PERJANJIAN KINERJA

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Ponorogo Tahun 2024 yang telah dibuat untuk melaksanakan kegiatan, program dan sasaran di tahun 2024 menjadi tumpuan bagi Pemerintah Kabupaten Ponorogo untuk mewujudkan kinerja output ataupun outcome yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024.

Berdasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan telah ditindaklanjuti oleh Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 32 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo,

yang menjadikan Perjanjian Kinerja sebagai Komitmen Kinerja Camat Ponorogo, sebagaimana dapat dilihat pada lampiran Laporan Kinerja Kecamatan Ponorogo Tahun 2024.

Tabel 2.2
PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN PONOROGO TAHUN 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Selaku pengembalian amanah, Kecamatan Ponorogo melaksanakan kewajiban melalui penyusunan dan penyajian Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Ponorogo. Laporan tersebut disusun sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 32 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

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

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

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

Tabel 3.1
Metode Penyimpulan Capaian Sasaran

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

1. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Skala penilaian pada tabel 3.1 akan digunakan untuk menilai kinerja Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024. Secara umum, capaian kinerja pada tahun 2024 disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Pencapaian Perjanjian Kinerja Kecamatan Ponorogo Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di bidang administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87	97,54	112,11

2. Evaluasi Dan Analisa Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja menjelaskan lebih lanjut tentang pelaksanaan, permasalahan, dan solusi terhadap permasalahan yang ada untuk perbaikan di masa yang akan datang.

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

Capaian kinerja sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi diukur dengan 1 indikator sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.3
Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No. Ta	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1 b e l 3 .	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87	97,54	112,11

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran
Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi

T Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Realisasi	
			2023	2024
Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87	95,01	97,54

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RENSTRA dari Sasaran
Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target akhir Renstra	Realisasi 2024	Tingkat kemajuan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89	97,54	109,59%

Analisis atas capaian indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi dengan indikator sasaran Nilai Indeks Kepuasan

Masyarakat Pelayanan Administrasi.

Salah satu cara untuk mengetahui tuntutan, tingkat kepuasan masyarakat pengguna layanan adalah dengan melakukan survey kepuasan masyarakat. Dengan survey ini akan didapatkan gambaran tentang Indeks Kepuasan Masyarakat di layanan publik.

Tahun 2024 target realisasi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi adalah sebesar 87 dapat direalisasikan sebesar 97,54. Prosentase capaiannya yaitu 112,11%. Terdapat kenaikan sebesar 1,02% dari capaian tahun sebelumnya tahun 2023. Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra maka tingkat kemajuannya sebesar 1,09%. Dari skala pengukuran capaian sasaran kinerja tahun 2024, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo mencapai predikat sangat baik.

Sedangkan pada Tahun 2023 target realisasi Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi sebesar 87, terealisasi sebesar 95,01. Prosentase capaiannya yaitu 109,20%. Dari skala pengukuran capaian sasaran kinerja tahun 2023, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo mencapai predikat sangat baik.

Adapun Faktor – faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja sebagai berikut :

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

1. Sarana dan Prasarana.

Sarana Pelayanan adalah faktor penting untuk terciptanya suatu pelayanan yang baik. Sarana dan prasarana yang dimaksud adalah segala jenis peralatan, perlengkapan dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan.

Fasilitas sarana dan prasarana di Kecamatan Ponorogo secara umum mendukung dalam pelayanan kepada masyarakat.

2. Prosedur Pelayanan

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

3. Tingkat Pengetahuan dan Kemampuan Pegawai

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

4. Dukungan dari setiap elemen masyarakat

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

Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat antara lain :

- a. Melaksanakan pelayanan sesuai SPP dan SOP.
- b. Sosialisasi kepada masyarakat tentang prosedur pelayanan di kecamatan.
- c. Peningkatan SDM Aparatur melalui pelatihan-pelatihan.
- d. Bersikap ramah, sopan dan profesionalisme.

Dalam pencapaian kinerja Kecamatan Ponorogo, program yang mendukung dalam pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan. Berikut perkembangan nilai IKM tahun 2017-2023

Tabel 3.6
Perkembangan IKM Tahun 2017-2023

No.	Tahun	Nilai IKM
1S	2017	66,63
2 ^u _m	2018	77,06
3 _b	2019	87,11
4e	2020	89,58
5 ^r	2021	88,94
6 _d	2022	91,05
7D	2023	95,01

a
Sumber Data : Hasil IKM Bagian Organisasi Setda Kab. Ponorogo

B. REALISASI ANGGARAN

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

Tabel 3.7
Realisasi Belanja Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No	Uraian	Belanja Operasi			Belanja Modal		
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1.	Belanja Pegawai	14.617.644.000	14.198.564.063	97,13	0	0	0
2.	Belanja Barang dan Jasa	9.939.502.800	9.853.094.775	99,13	0	0	0
3.	Belanja Hibah	0	0	0	0	0	0
4.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	0	0	50.482.200	50.305.500	99,65
5.	Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	0	0	0	70.580.000	70.579.000	100
6.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0	0	0	98.000.000	98.000.000	100
	Jumlah	24.557.146.800	24.051.658.838	97,94	219.062.200	218.884.500	99,92

Berdasarkan tabel dapat dilihat realisasi dan penyerapan anggaran untuk menunjang pelaksanaan program/kegiatan pembinaan, penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik kepada masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo pada Tahun Anggaran 2024 mendapatkan

alokasi dana total sebesar Rp. **24.776.209.000,00 (100%)** yang terdiri dari Belanja Operasi **Rp. 24.557.146.800,00 (99,11%)** dan Belanja Modal **Rp. 219.062.200,00 (0,89%)**.

Sedangkan realisasi anggaran dalam kaitannya dengan upaya mewujudkan prioritas pembangunan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo melalui pendanaan APBD Kecamatan Ponorogo Tahun Anggaran 2024 dari anggaran sebesar **Rp. 24.776.209.000,00** terealisasi sebesar **Rp. 24.270.543.338,00** atau **97,96%** yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar **Rp. 505.665.662,00** atau **2,04%**.

Untuk Belanja Operasi dari anggaran sebesar **Rp. 24.557.146.800,00** terealisasi sebesar **Rp. 24.051.658.838,00** atau **97,94%** yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar **Rp. 505.487.962,00** atau **2,06 %**.

Sedangkan untuk belanja Modal dari anggaran sebesar **Rp. 219.062.200,00** terealisasi sebesar **Rp. 218.884.500,00** atau **99,92%** yang artinya terdapat penghematan anggaran sebesar **Rp. 178.000,00** atau **0,08%**

Adapaun Alokasi Anggaran dan realisasi serta tingkat penyerapan anggaran yang dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan dalam rangka pencapaian target sasaran secara rinci disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.8
Alokasi Per Sasaran Strategis Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	%
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	24.776.209.000,00	100

Penyerapan anggaran rata-rata mencapai 97,96%. Apabila dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, maka pencapaian sasaran yang relatif baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran yang 97,96% menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran pembangunan tahun 2024 telah mencukupi. Dengan membandingkan tingkat capaian target terhadap tingkat penyerapan anggaran, maka dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi belanja yang berhasil dilakukan.

Pencapaian kinerja dan anggaran per sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.9
Pencapaian Kinerja dan Anggaran
SKPD Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87	97,54	112,11	24.776.209.000	24.270.543.338	97.96

Dari tabel 3.9 diatas maka dapat dihitung tingkat efisiensi dari pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo yang disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.10
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
SKPD Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6 = 4 - 5
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	112,11%	97,96%	2,04%

Realisasi capaian kinerja di Kecamatan Ponorogo Tahun Anggaran 2024 dapat diukur dengan membandingkan dengan realisasi rata-rata capaian kinerja atas indikator yang sama tingkat Kabupaten Ponorogo yang disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.11
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja dengan
Realisasi Tingkat Kabupaten Ponorogo

Indikator Kinerja	Realisasi		Prosentase
	Kec. Ponorogo	Kab. Ponorogo	
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	97,54		109,7%
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		88,89	

Berdasarkan tabel 3.11, pencapaian Indikator Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Ponorogo lebih tinggi 109,7% dari capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat tingkat Kabupaten Ponorogo

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

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

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo selama tahun 2024 menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan tujuan dalam Renstra 2016-2021.

Capaian kinerja pada sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi sebesar **112,11%** dengan serapan anggaran sebesar **97,96%** sehingga terdapat efisiensi sebesar **2,04%**.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo juga didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja langsung Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 24.776.209.000,00** jumlah tersebut telah direalisasi sebesar **Rp. 24.270.543.338,00** atau **97,96%**.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2024 tidak terlepas dari faktor-faktor keberhasilan yang mendukung pencapaian sasaran guna mewujudkan tujuan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo. Adanya target yang tercapai maupun yang tidak tercapai, akan dilakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang ada selama tahun anggaran 2024 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang

B. SARAN

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

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

Ponorogo, 31 Desember 2024



CAMAT PONOROGO

Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720610 199502 1 001

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Instansi	KECAMATAN PONOROGO
Visi	MEWUJUDKAN KABUPATEN PONOROGO HEBAT (HARMONIS, ELOK, BERGAS, AMANAH DAN TAKWA)
Misi	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, tangkas, dan Responsif .
Tujuan	Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan
Tugas	<ol style="list-style-type: none">1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan di kelurahan;8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none">1. Pemberian supervise dan pembinaan dalam penyusunan rencana strategis kecamatan sebagai dasar penyusunan rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan;2. Pelaksanaan tugas – tugas pembinaan wilayah;3. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kerjanya ;4. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;5. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan ;6. Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan kepada Bupati ;7. Melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan8. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

KINERJA UTAMA / SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	1) Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	Hasil perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahun	Dokumen SKM	Camat Ponorogo

Ponorogo, 2 Januari 2024

Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP.,
M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720610 199502 1 001

LAMPIRAN
MATRIK RENCANA STRATEGIS KECAMATAN PONOROGO TAHUN 2021-2026

VISI : Mewujudkan Kabupaten Ponorogo Hebat (Harmonis, Elok, Bergas, Amanah Dan Takwa)

MISI : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, tangkas, dan Responsif .

TUJUAN : Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

Indikator Kinerja Tujuan :

Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Administrasi

Satuan	2022	2023	2024	2025	2026
%	85	86	87	87	87

Sasaran		Satuan	Tahun dasar 2021	Target					Strategi mencapai Tujuan dan Sasaran		Bidang/Seksi Pelaksana
Uraian	Indikator Kinerja			2022	2023	2024	2025	2026	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan SKPD	
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	%	84	85	86	87	87	87	Menerapkan sistem manajemen pelayanan prima	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Camat
										1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sekcam
										1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Subag Sungram
										1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Subag Sungram
										1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekcam
										1.2.1 Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Subag Kepegawaian

										1.2.2 Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN	Subag Sungram
										1.2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Subag Sungram
										1.3 Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Sekcam
										1.3.1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Subag Kepegawaian
										1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekcam
										1.4.1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Subag Kepegawaian
										1.4.2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Subag Kepegawaian
										1.4.3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Subag Kepegawaian
										1.4.5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Subag Kepegawaian
										1.5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekcam
										1.5.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Subag Kepegawaian

										1.5.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air	Subag Kepegawaian
										1.5.3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Subag Kepegawaian
										1.5.4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Subag Kepegawaian
										1.6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekcam
										1.6.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Subag Kepegawaian
										1.6.2 Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Subag Kepegawaian
										1.6.3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Subag Kepegawaian
										2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Camat
										2.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Camat
										2.1.1 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Seksi Kesejahteraan Masyarakat
										2.2 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Camat

										2.2.1 Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Seksi Pelayanan Umum
										3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Camat
										3.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Camat
										3.1.1 Evaluasi Kelurahan	Seksi Tata Pemerintahan
										4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Camat
										4.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Camat
										4.1.1 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
										5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Camat
										5.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Camat
										5.1.1 Pelaksanaan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan	Seksi Tata Pemerintahan
										6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Camat

										6.1 Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.	Camat
										6.1.1 Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Seksi Pemberdayaan Masyarakat
										6.1.2 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Ponorogo, 2 Januari 2024

Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19720610 199502 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PONOROGO

Jalan Sultan Agung Nomor 19, Ponorogo, Jawa Timur 63419
Telepon 0352-486086

Laman kota.ponorogo.go.id, Pos-el kec.ponorogo.01@gmail.com

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.

Jabatan : Camat Ponorogo

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ir. Joko Irianto, M.Si.

Jabatan : Pjs. Bupati Ponorogo

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Ponorogo, 1 Oktober 2024

Pihak Pertama,

Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19770123 199511 1 001

Pihak Kedua,

Joko Irianto

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

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87

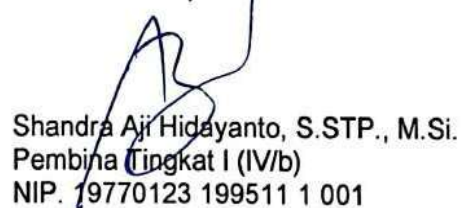
	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Rp. 17.039.568.800,00	PAPBD
2.	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Rp. 34.400.400,00	PAPBD
3.	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Rp. 7.644.439.800,00	PAPBD
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 11.000.000,00	PAPBD
5.	Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Rp. 6.000.000,00	PAPBD
6.	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Rp. 40.800.000,00	PAPBD
	Jumlah	Rp. 24.776.209.000,00	PAPBD

Ponorogo, 1 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Joko Irianto


Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19770123 199511 1 001

										1.2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan	500.000
						1.3 Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Prosentase (%) Keakuratan Data Kepegawain	100%	5.500.000	1.3.1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	20 paket	5.500.000
						1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	84.495.800	1.4.1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.000
										1.4.2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	20 Paket	51.124.200
										1.4.3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	1 Paket	3.000.000
										1.4.5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	10.096.000
						1.6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	54.471.300	1.6.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	2.000.000
										1.6.2 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	14.284.000

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN				SUB KEGIATAN			
URAIAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
										1.6.3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	5.022.400
										1.6.4 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 Laporan	34.128.000
						1.7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase sarana prasarana penunjang Pemerintah Daerah yang terpelihara	100%	25.905.000	1.7.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2 Unit	23.090.000
										1.7.2 Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	15.000.000
										1.7.3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	50.000
			2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah responden yang disurvei Pelayanan Publik	100 Responden	2.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Prosentase Rekomendasi Hasil Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan yang ditindak lanjuti	85%	33.000.400	2.2.1 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	3 Dokumen	34.000.400

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN				SUB KEGIATAN			
URAIAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
						2.2 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Prosentase Dokumen Perencanaan Pelayanan yang disusun	100%	1.400.000	2.3.1 Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	2.000.000
			3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Desa yang meningkatkan Indeks Ketahanan Ekonomi (IKE) nya	100%	3.1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Prosentase pemberdayaan Kelurahan yang dilaksanakan	100%	3.400.000	3.2.1 Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	1 Laporan	2.000.000
			4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase koordinasi urusan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	4.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi urusan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	0	4.1.1 Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1 Laporan	11.000.000
			5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi	100%	5.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Prosentase dokumen perencanaan desa yang disusun dengan benar dan tepat waktu	100%	3.000.000	5.1.1 Pelaksanaan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1 Dokumen	6.000.000

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN				SUB KEGIATAN			
URAIAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase kelurahan yang dilakukan pembinaan dan pengawasan pemerintahan	100%	6.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.	Prosentase hasil hasil koordinasi danfasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang di tindak lanjuti	100%	20.000.000	6.1.1 Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	1 Dokumen	6.000.000
										6.1.2 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	1 Dokumen	14.000.000

Ponorogo, 2 Januari 2024

Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720610 199502 1 001

**PENGUKURAN KINERJA
SKPD KECAMATAN PONOROGO
KABUPATEN PONOROGOTAHUN 2024**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET 2024	REALISASI		CAPAIAN (%)
					2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi.	87	95,01	97,54	102,66

Ponorogo, 31 Desember 2024



Camat Ponorogo

Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pemimpin Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720610 199502 1 001

Format pengukuran kinerja Kepala SKPD Per Triwulanan

**PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN
PONOROGOTAHUN 2024**

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI				CAPAIAN (%)
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Meningkatkan Tatakelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi	87	98,51	94,98	98,20	98,45	112,11

Ponorogo, 31 Desember 2024

Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720610 199502 1 001

Format Pengukuran Kinerja Kepala SKPD untuk Lampiran Laporan Kinerja

**PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN
PONOROGOTAHUN 2024**

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI					CAPAIAN (%)
					2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Meningkatkan tatakelola penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Meningkatnya kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi.	87	89,58	88,94	91,05	95,01	97,54	112,11

Ponorogo, 31 Desember 2024

Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19720610 199502 1 001



LAPORAN KINERJA (LKj)
SEKRETARIS KECAMATAN PONOROGO
TAHUN 2024

KECAMATAN PONOROGO
KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat disusun sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) ini merupakan perwujudan tanggungjawab atas kinerja Sekretaris Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo yang berpedoman pada Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

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

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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Sekretaris Kecamatan Ponorogo



Leila Maurita Indriani, S.STP., M.Si.
Pembina (IV/a)
NIP. 198001301998102001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	1
B. Struktur Jabatan	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	4
A. Perjanjian Kinerja.....	4
B. Capaian Kinerja	4
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja	5
D. Rencana Tindak Lanjut	7
E. Tanggapan Atasan Langsung	7
BAB III PENUTUP	8
A. Kesimpulan	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;
- b) Pelaksanaan tugas pelayanan administratif;
- c) Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- d) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- e) Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepastakaan;
- f) Pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
- g) Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- h) Penyusunan data statistik dan pelaporan;
- i) Pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan; dan
- j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

B. Struktur Jabatan

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Sekretariat Kecamatan



Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

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

Tugas dan fungsi Sekretariat Kecamatan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

- 8) Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan Ponorogo

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Penyusunan Program, evaluasi dan Pelaporan, Administrasi Umum dan kepegawaian, Keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	1 Persentase (%) administrasi Perkantoran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi	100 %
		2 Persentase (%) Sarana dan Prasarana Aparatur yang layak Fungsi	100 %
		3 Persentase (%) Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang disusun tepat waktu	100 %
		4 Persentase (%) Administrasi Kepegawaian tepat waktu	100 %

B. Capaian Kinerja

Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Sekretaris Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Ponorogo

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Penyusunan Program, evaluasi dan Pelaporan, Administrasi Umum dan kepegawaian, Keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Persentase (%) administrasi Perkantoran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi	100%	100%	100%
	Persentase (%) Sarana dan Prasarana Aparatur yang layak Fungsi	100%	100%	100%
	Persentase (%) Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang disusun tepat waktu	100%	100%	100%
	Persentase (%) Administrasi Kepegawaian tepat waktu	100%	100%	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatkan Penyusunan Program, evaluasi dan Pelaporan, Administrasi Umum dan kepegawaian, Keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan dicapai dengan 4 (empat) indikator kinerja yaitu Persentase (%) administrasi Perkantoran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi, Persentase (%) Sarana dan Prasarana Aparatur yang layak Fungsi, Persentase (%) Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang disusun tepat waktu dan Persentase (%) Administrasi Kepegawaian tepat waktu.

Indikator Capaian kinerja Persentase (%) administrasi Perkantoran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Sarana prasarana penunjang Pemerintah Daerah yang terpelihara antara lain gedung dan kendaraan dinas yang dilakukan secara berkala. Dalam hal ini melaksanakan pengecekan terhadap kondisi dan kelaikan sarana dan prasarana di Kantor Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Indikator Capaian kinerja Prosentase sarana prasarana Aparatur yang layak Fungsi dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Sarana prasarana penunjang Pemerintah Daerah yang terpelihara antara lain gedung dan kendaraan dinas yang dilakukan secara berkala. Dalam hal ini melaksanakan pengecekan

terhadap kondisi dan kelaikan sarana dan prasarana di Kantor Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Indikator Capaian kinerja Prosentase Dokumen Perencanaan, dan Pelaporan yang disusun tepat waktu dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun adalah Cascading, Probis, Perjanjian Kinerja, Renja, Renaksi, RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran) dan Reviu Perjanjian Kinerja..

Indikator Capaian kinerja Prosentase (%) Administrasi Kepegawaian tepat waktu.dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Dokumen Administrasi Kepegawaian / Data Kepegawaian yang dibuat antara lain pengurusan usulan kepegawaian (Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun).

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo, penghitungan didasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.500.000	1.500.000	100%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	14.382.404.000	13.966.224.063	97,09
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.525.000	11.175.000	96,96 %
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	84.495.800	84.370.700	99,85 %
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	54.471.300	54.272.317	99,63 %
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	25.905.000	25.793.674	99,57%
	JUMLAH	14.560.301.100	14.143.335.754	97,13

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Sekretariat Kecamatan dalam rangka meningkatkan capaian sasaran kinerja yaitu terus melakukan peningkatan dalam rangka Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan pelaporan diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.

E. anggapan Atasan Langsung

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

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo merupakan pertanggungjawaban dari penggunaan anggaran untuk mengatur dan mengendalikan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan guna tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Sekretaris Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria “Baik” (100%) dan capaian serapan anggaran sebesar 97,13%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan capaian sasaran kinerja pada tahun yang akan datang yaitu terus melakukan peningkatan dalam rangka Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan pelaporan diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.

Ponorogo, 31 Desember 2024

Sekretaris Kecamatan Ponorogo



Leila Maurita Indriani, S.STP., M.Si.
Pembina (IV/a)
NIP. 198001301998102001

Mengetahui,
Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.Stp. M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19770123 199511 1 001



**LAPORAN KINERJA (LKj)
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kinerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perBerhasilan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, penyusunan dan pelaporan kegiatan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas diatas, Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
- c. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- e. Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
- f. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan kecamatan; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 tanggal 1 Oktober 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1

Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan, penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan kecamatan	1 Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan SKPD yang disusun tepat waktu	8 Dokumen
		2 Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang disusun tepat waktu	4 Dokumen
		3 Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	5 Dokumen
		4 Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Tahun 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan, penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan kecamatan	Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan SKPD yang disusun tepat waktu	8 Dokumen	8 Dokumen	100 %
		Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang disusun tepat waktu	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	5 Dokumen	5 Dokumen	100 %
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Keuangan, penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan kecamatan dicapai dengan 4 (empat) Indikator kinerja yaitu Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan SKPD yang disusun, Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang disusun tepat waktu, Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu dan Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator capaian kinerja Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan SKPD yang disusun dengan capaian 100%. masuk dalam kategori Baik.

Dokumen Laporan perencanaan yang disusun adalah Cascading, Probis, Perjanjian Kinerja, Renja, Renaksi, RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran) dan Reviu Perjanjian Kinerja. Dokumen diatas nantinya akan digunakan sebagai dasar perencanaan, penganggaran dan pelaporan Keuangan Kecamatan Ponorogo.

Indikator capaian kinerja Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja yang disusun tepat waktu dengan capaian 100%. masuk dalam kategori Baik.

Dokumen Laporan Capaian Kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun tepat waktu adalah LKj, Laporan Capaian Kinerja Triwulan, LPPD LKPJ, dan Laporan Prognosis.

Indikator Capaian Kinerja Jumlah Dokumen Laporan Keuangan dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Dokumen Laporan Keuangan yang disusun adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan keuangan ini menunjukkan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran Kecamatan Ponorogo dalam jangka waktu satu tahun.

Indikator capaian kinerja Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan capaian 100%, masuk dalam kategori Baik. Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN adalah Dokumen pencairan honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara Pengeluaran, Pengelola/ Penyimpan Barang,

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo, penghitungan di dasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.500.000	1.500.000	100
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.000.000	1.000.000	100
	b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	500.000	500.000	100
2.	Adminstrasi Keuangan Pernagkat Daerah	31.940.000	31.940.000	100
	a. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	31.440.000	31.440.000	100
	b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	500.000	500.000	100
	JUMLAH	33.440.000	33.440.000	100

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan koordinasi agar pemenuhan data dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, laporan keuangan, laporan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD dapat terselesaikan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu juga meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur melalui bimtek.dan pelatihan, serta meningkatkan sarana dan prasarana guna mendukung pelaksanaan tugas.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist.

Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Sekretaris Kecamatan Ponorogo.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang Baik

Laporan sudah Baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo .

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (100%) dan capaian serapan anggaran sebesar 100%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan koordinasi dengan seksi terkait agar penyelesaian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Berhasil laporan keuangan, laporan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi kinerja SKPD dapat terselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

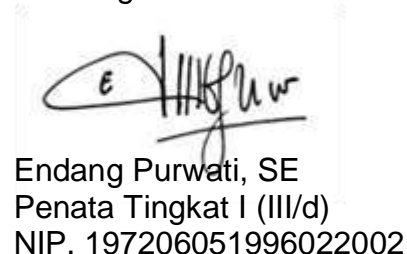
Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Sekretaris Kecamatan Ponorogo



Leila Maurita Indriani, S.STP., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 198001301998102001

Kasubag Keuangan, Penyusunan
Program dan Pelaporan Kecamatan
Ponorogo



Endang Purwati, SE
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 197206051996022002



**LAPORAN KINERJA (LKj)
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB BAGIAN KEUANGAN, PENYUSUNAN
PROGRAM DAN PELAPORAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo memiliki tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan agar pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo bisa berjalan lancar :

- a. Membantu Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
- b. Membantu Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
- c. Membantu Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. Membantu Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- e. Membantu Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
- f. Membantu Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan kecamatan; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

B A B II

AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Reviu Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya data Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan Kecamatan	Jumlah Konsep Dokumen Laporan Keuangan yang disiapkan	5 Konsep
		Jumlah Konsep Laporan Kinerja serta Realisasi Kinerja yang disiapkan	4 Konsep
		Jumlah Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan	80 Dokumen
		Jumlah Dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan	80 Dokumen
		Jumlah surat tentang keuangan dan pelaporan yang disiapkan	12 Konsep

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersedianya data Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan Kecamatan	Jumlah Konsep Dokumen Laporan Keuangan yang disiapkan	5 Konsep	5 Konsep	100
		Jumlah Konsep Laporan Kinerja serta Realisasi Kinerja yang disiapkan	4 Konsep	4 Konsep	100
		Jumlah Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan	80 Dokumen	300 Dokumen	92,3%
		Jumlah Dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) yang diajukan	80 Dokumen	90 Orang	100%
		Jumlah surat tentang keuangan dan pelaporan yang disiapkan	12 Konsep	49 Akta	98%

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B I I I

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja (LKJ) Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo atas pelaksanaan tugas dan fungsi.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024, capaian kerjanya dengan kriteria baik (97,73%).

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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Kasubbag Keuangan, Penyusunan
Program dan Pelaporan



Endang Purwati, S.E
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 197206051996022002

Pengadministrasi Perkantoran Sub
Bagian Keuangan, Penyusunan
Program dan Pelaporan



Yayuk Widiati
Penata Muda (III/a)
NIP. 197608032008012015



**LAPORAN KINERJA (LKj)
VERIFIKATOR KEUANGAN
SUB BAGIAN KEUANGAN, PENYUSUNAN
PROGRAM DAN PELAPORAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Verifikator Keuangan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Verifikator Keuangan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo memiliki tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan Administrasi Keuangan, agar pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo bisa berjalan lancar :

- a. Membantu Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
- b. Membantu Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
- c. Membantu Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. Membantu Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- e. Membantu Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
- f. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan kecamatan; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan

B A B II

AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Reviu Perjanjian Kinerja Verifikator Keuangan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya data Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan Kecamatan	Jumlah dokumen SPP dan SPM Gaji yang di ajukan	12 Dokumen
		Jumlah usulan penyesuaian gaji yang diajukan	12 Dokumen
		Jumlah dokumen SPP dan SPM Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) yang di ajukan	12 Dokumen
		Jumlah konsep surat tentang keuangan, penyusunan program dan pelaporan	20 konsep

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Verifikator Keuangan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersedianya data Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan Kecamatan	Jumlah dokumen SPP dan SPM Gaji yang di ajukan	12 Dokumen	12 Dokumen	100
		Jumlah usulan penyesuaian gaji yang diajukan	12 Dokumen	12 Dokumen	100
		Jumlah dokumen SPP dan SPM Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) yang di ajukan	12 Dokumen	12 Dokumen	100
		Jumlah konsep surat tentang keuangan, penyusunan program dan pelaporan	20 konsep	19 Dokumen	95

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B I I I

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

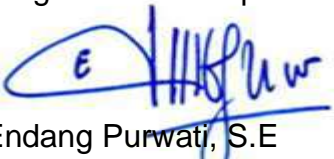
Laporan kinerja (LKJ) Verifikator Keuangan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Verifikator Keuangan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024 semua indikator kinerja capaian kinerjanya dengan kriteria baik (98,75%).

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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Kasubbag Keuangan, Penyusunan
Program dan Pelaporan


Endang Purwati, S.E
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 197206051996022002

Verifikator Keuangan Sub Bagian
Keuangan, Penyusunan Program dan
Pelaporan


Nurul Dewi Kayati, Amd
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 198606132011012011



LAPORAN KINERJA (LKj)

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perBerhasilan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

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

Dalam melaksanakan tugas diatas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- c. Penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan kebutuhan perlengkapan kantor;
- d. Penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset daerah di lingkungan Kecamatan;
- e. Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- f. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- g. Pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 tanggal 1 Oktober 2024 dapat disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian	1 Jumlah surat keluar masuk yang dikelola	750 Surat
		2 Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan
		3 Persentase Keakuratan Data Kepegawaian	100%
		4 Jumlah penerima Jasa Pelayanan Umum	3 Orang
		5 Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket
		6 Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan
		7 Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	2 Unit
		8 Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki	1 Paket

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian	Jumlah surat keluar masuk yang dikelola	750 Surat	750 Surat	100%
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan	100%
	Persentase Keakuratan Data Kepegawaian	100%	100%	100%
	Jumlah penerima Jasa Pelayanan Umum	3 Orang	3 Orang	100%
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%
	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	2 Unit	2 Unit	100%
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki	1 Paket	1 Paket	100%

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja dan Anggaran (*Cost per Outcome*)

Sasaran Program / kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian	Jumlah surat keluar masuk yang dikelola	750 Surat	750 Surat	100%	2.000.000	1.980.000	99,00
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan	100%	15.655.600	15.482.317	98,89
	Persentase Keakuratan Data Kepegawaian	100%	100%	100%	11.525.000	11.175.000	96,96
	Jumlah penerima Jasa Pelayanan Umum	3 Orang	3 Orang	100%	32.315.000	32.315.000	100
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%	65.068.800	65.008.700	99,90
	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	4 Laporan	100%	5.594.000	5.579.000	99,73
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara	2 Unit	2 Unit	100%	25.905.000	25.793.674	99,57
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki	1 Paket	1 Paket	100%	4.500.700	4.495.000	99,87

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian dicapai dengan 8 (delapan) indikator kinerja yaitu Jumlah surat keluar masuk yang dikelola, Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Persentase Keakuratan Data Kepegawaian, Jumlah penerima Jasa Pelayanan Umum, Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan, Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Jumlah

Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Surat Keluar Masuk yang dikelola dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Surat Keluar masuk yang dikelola sejumlah 750 surat.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Pembayaran listrik, air dan telepon dilakukan secara rutin setiap bulan.

Indikator Capaian kinerja Persentase Keakuratan Data Kepegawaian yang dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Adapun Dokumen data Kepegawaian antara lain Buku jaga Kenaikan Pangkat (KP), Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan Pensiun.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Penerima Jasa Pelayanan Umum yang dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Penerima Jasa Pelayanan Umum adalah sejumlah 3 orang.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Penyediaan Logistik kantor adalah Penyediaan makan minum rapat/jamuan tamu/harian, Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Ada Beberapa rapat koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah yang diikuti oleh camat.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Kendaraan dinas/operasional yang terpelihara adalah 2 unit kendaraan roda empat.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperbaiki dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Kecamatan Ponorogo bekerja sama dengan pihak ketiga untuk melakukan servis peralatan dan perlengkapan kantor seperti Komputer, laptop dan printer.

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo, penghitungan didasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian

disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.5

Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.350.464.000	13.934.284.063	97,09
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	b. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.525.000	11.175.000	96,96
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.000.000	9.950.000	99,50
	b. Penyediaan Bahan Logistik kantor	65.068.800	65.008.700	99,90
	c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.833.000	3.833.000	100
	d. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.594.000	5.579.000	99,73
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	1.980.000	99,00
	b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya Air dan Listrik	15.655.600	15.482.317	98,89
	c. Penyediaan Jasa Peralatann dan perlengkapan kantor	4.500.700	4.495.000	99,87
	d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	32.315.000	32.315.000	100
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	25.905.000	25.793.674	99,57
	b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	0	0	
	c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	
	JUMLAH	14.526.861.100	14.109.895.754	97,12

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian dengan diadakannya Bimbingan Teknis, pelatihan ataupun seringnya diadakan sosialisasi tentang kepegawaian.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Sekretaris Kecamatan Ponorogo.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang Baik

Laporan sudah Baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Eselon IV Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo .

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK 100% dan capaian serapan anggaran sebesar 97,12%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan koordinasi dengan seksi terkait agar penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian SKPD dapat terselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku


Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Sekretaris Kecamatan Ponorogo



Leila Maurita Indriani, S.STP., M.Si.
Pembina (IV/a)
NIP. 198001301998102001

Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Ponorogo



Dwi Winarti, S.E
Penata Muda (III/b)
NIP. 198004302008012019



**LAPORAN KINERJA (LKj)
PENGADMINISTRASI UMUM
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo memiliki tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan Administrasi umum dan Kepegawaian, agar pelaksanaan tugas di Sub Bagian umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Ponorogo bisa berjalan lancar :

- a. Membantu Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan;
- b. Membantu Pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- c. Membantu Penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan kebutuhan perlengkapan kantor;
- d. Membantu Penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset daerah di lingkungan Kecamatan;
- e. Membantu Penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- f. Membantu Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- g. Membantu Pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
- h. Membantu Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. Membantu Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

B A B II

AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Reviu Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya data Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian di Lingkungan kecamatan	Jumlah Usulan Kenaikan Pangkat (KP)	24 Usulan
		Jumlah Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	40 Usulan
		Jumlah Usulan Pensiun	5 Usulan
		Jumlah Surat Masuk yang diagendakan dan didistribusikan	400 Surat
		Jumlah Surat Keluar yang diagendakan dan didistribusikan	350 Surat
		Jumlah Konsep Surat tentang Umum dan Kepegawaian	24 Konsep

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersedianya data Administrasi Umum, Rumah Tangga dan Kepegawaian di Lingkungan kecamatan	Jumlah Usulan Kenaikan Pangkat (KP)	24 Usulan	24 Usulan	100
		Jumlah Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	40 Usulan	40 Usulan	100
		Jumlah Usulan Pensiun	5 Usulan	5 Usulan	100
		Jumlah Surat Masuk yang diagendakan dan didistribusikan	400 Surat	400 Surat	100
		Jumlah Surat Keluar yang diagendakan dan didistribusikan	350 Surat	350 Surat	100
		Jumlah Konsep Surat tentang Umum dan Kepegawaian	24 Konsep	24 Konsep	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B I I I

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja (LKJ) Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Ponorogo

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024 semua indikator kinerja capaian kinerjanya dengan kriteria baik (100%).

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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Kasubbag umum dan
Kepegawaian



Dwi Winarti, S.E.
Penata Tingkat I (III/b)
NIP. 198004302008012019

Pengadministrasi Umum Sub Bagian
umum dan Kepegawaian



Kuswindiyah Purwandari
Pengatur Muda TK. I (II/d)
NIP. 19860613 2011012011



**LAPORAN KINERJA (LKj)
KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Tata Pemerintahan dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan serta administrasi kependudukan dan pertanahan/keagrariaan.

Dalam melaksanakan tugas diatas, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya koordinasi dalam Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan di Kelurahan serta Administrasi kependudukan dan Pertanahan / keagrariaan	1 Jumlah dokumen Laporan Kependudukan	1 Dokumen
		2 Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan	19 Kel
		3 Jumlah Kelurahan yang menyusun Program Kerja secara tepat waktu dan sesuai peraturan perundang-undangan	19 Kel
		4 Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Administrasi keuangan dengan tertib dan baik	19 Kel
		5 Jumlah SPPT yang tersampaikan ke Kelurahan	32.719 SPPT

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk

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

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan Tahun 2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Koordinasi dalam Melaksanakan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa / Kelurahan serta Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Laporan Kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
	Jumlah Kelurahan yang menyusun dokumen program kerja	19 Kel	19 Kel	100 %
	Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan	19 Kel	19 Kel	100 %
	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Administrasi keuangan dengan tertib dan baik	19 Kel	19 Kel	100%
	Jumlah SPPT yang tersampaikan ke Kelurahan	32.719 SPPT	32.719 SPPT	100 %

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatnya koordinasi dalam Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan di Kelurahan serta Administrasi kependudukan dicapai dengan 5 (lima) indikator kinerja yaitu Jumlah dokumen Laporan Kependudukan, Jumlah Kelurahan yang menyusun dokumen program kerja, Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan, Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Administrasi keuangan dengan tertib dan baik dan Jumlah SPPT yang tersampaikan ke Kelurahan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah dokumen Laporan Kependudukan dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Laporan kependudukan dibuat berdasarkan laporan dari 19 Kelurahan di Kecamatan Ponorogo.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kelurahan yang menyusun dokumen program kerja dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Setiap Tahun semua Kelurahan telah menyusun program kerja disesuaikan dengan Anggaran yang telah diturunkan oleh Kabupaten.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Hal ini dilakukan oleh Kecamatan setiap triwulan dengan mengadakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Kelurahan ke 19 Kelurahan di Kecamatan Ponorogo

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Administrasi keuangan dengan tertib dan baik dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Dengan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi anggaran kelurahan dan dilakukan juga pembinaan administrasi Kelurahan terutama keuangannya, agar tidak terjadi penyelewengan terhadap Anggaran yang dikelola oleh masing-masing Kelurahan

Indikator Capaian kinerja Jumlah SPPT yang tersampaikan ke Kelurahan dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Pada awal tahun SPPT turun selalu segera disalurkan ke Kelurahan kemudian dari Kelurahan ke Wajib Pajak. Selain itu dilakukan juga sosialisasi dan memberikan motivasi kepada masyarakat agar melakukan pembayaran PBB sebelum jatuh tempo.

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Seksi Tata Pemerintahan, penghitungan didasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan			
	a. Evaluasi Kelurahan	12.600.000,00	12.600.000,00	100
2.	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan			
	Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	29.300.000,00	29.250.000,00	99,82
3.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			
	a. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	6.000.000,00	6.000.000,00	100
	JUMLAH	47.900.000,00	47.850.000,00	99,94

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan koordinasi agar pemenuhan data dalam penyusunan dokumen laporan kependudukan tepat waktu serta meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur melalui bimtek.dan pelatihan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Camat Ponorogo.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Tata Pemerintahan sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (100%) dan capaian serapan anggaran sebesar 100%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan koordinasi agar pemenuhan data dalam penyusunan dokumen laporan kependudukan tepat waktu serta meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur melalui bimtek dan pelatihan.

Ponorogo, 31 Desember 2024

Kepala Seksi Tata Pemerintahan
Kecamatan Ponorogo



Retnani Astaningsih, S.I.P.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 196904161998032005

Mengetahui,
Gamat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19770123 199511 1 001



**LAPORAN KINERJA
(LKj)
PENGADMINISTRASI UMUM
SEKSI TATA PEMERINTAHAN
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Pengadministrasi Umum Seksi Tata Pemerintahan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Pengadministrasi Umum Seksi Tata Pemerintahan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo memiliki tugas :Melakukan kegiatan Pengelolaan Administrasi Tata Pemerintahan, agar pelaksanaan tugas di Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo bisa berjalan lancar :

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

B A B II
AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum Seksi Tata Pemerintahan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersedianya Data Administrasi Tata Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan	19 Kel
		Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan	19 Kel
		Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan	19 Kel

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum Seksi Tata Pemerintahan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran .

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tersedianya Data Administrasi Tata Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang dimonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Kelurahan	19 Kel	19 Kel	100
		Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Administrasi keuangan dengan tertib dan baik	19 Kel	19 Kel	100
		Jumlah Konsep surat tentang Tata Pemerintahan	15 Konsep	15 Konsep	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B III

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja (LKj) Pengadministrasi Umum Seksi Tata Pemerintahan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Pengadministrasi Umum Seksi Tata Pemerintahan pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Ponorogo

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024 semua indikator kinerja capaian kerjanya dengan kriteria baik (100%).

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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Pengadministrasi Umum
Seksi Tata Pemerintahan



Retnani Astaningsih, S.I.P.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 196904161998032005

Aris Hermanto
Penata Muda (III/a)
NIP. 198210032003121002



LAPORAN KINERJA (LKj)

**KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Pemberdayaan Masyarakat dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan	1 Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang	19 Kel
		2 Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Gotong Royong	19 Kel
		3 Jumlah Kelurahan yang mengikuti Lomba Kelurahan Tingkat Kecamatan	19 Kel
		4 Jumlah PKK Aktif	19 Kel

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang	19 Kel	19 Kel	100%
	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Gotong Royong	19 Kel	19 Kel	100%
	Jumlah Kelurahan yang mengikuti Lomba Kelurahan Tingkat Kecamatan	19 Kel	19 Kel	100%
	Jumlah PKK Aktif	19 Kel	19 Kel	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatkan Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan yang akan dicapai dengan indikator kinerja Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang, Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Gotong Royong, Jumlah Kelurahan yang mengikuti Lomba Kelurahan Tingkat Kecamatan, Jumlah PKK Aktif.

Indikator kinerja Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Dalam hal ini yang dilakukan adalah dengan mengadakan monitoring ke 19 Kelurahan pada saat pelaksanaan kegiatan Musrenbang Kelurahan (Sesuai jadwal Musrenbang).

Indikator kinerja Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Gotong Royong dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Dalam hal ini yang dilakukan adalah dengan mengadakan monitoring ke 19 Kelurahan pada saat pelaksanaan Gotong royong atau kerja bakti di wilayah Kelurahan.

Indikator kinerja Jumlah Kelurahan yang mengikuti Lomba Kelurahan Tingkat Kecamatan dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Dalam hal ini diadakan penilaian Lomba Kelurahan tingkat Kecamatan tentang administrasinya, kebersihannya dll dan nantinya yang memenuhi syarat akan diajukan ke tingkat Kabupaten.

Indikator kinerja Jumlah PKK Aktif dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Dalam hal yang dilakukan adalah dengan mengadakan monitoring ke 19 Kelurahan mengenai pelaksanaan pertemuan/kegiatan PKK di Kelurahan.

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo, penghitungan didasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
	a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	6.000.000,00	6.000.000,00	100
	b. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	34.800.000,00	34.780.000,00	99,94
	JUMLAH	40.800.000,00	40.780.000,00	99,97

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan koordinasi agar pemenuhan data dalam penyusunan dokumen bidang pemberdayaan masyarakat tercukupi tepat waktu dan meningkatkan volume monitoring ke Kelurahan baik dalam pelaksanaan Musrenbang Kelurahan ataupun kegiatan PKK nya.

E. Tanggapan Atasan Langsung

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

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (100%) dan capaian serapan anggaran sebesar 99,97%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan koordinasi agar pemenuhan data dalam penyusunan dokumen bidang pemberdayaan masyarakat tercukupi tepat waktu dan meningkatkan volume monitoring ke Kelurahan baik dalam pelaksanaan Musrenbang Kelurahan ataupun kegiatan PKK nya.

Ponorogo, 31 Desember 2024

Plt. Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Kecamatan Ponorogo



Elva Rahmawati, S.E., M.Ak.
Pembina (IV/a)
NIP. 97408232006042023

Mengetahui,
Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 97701231995111001



**LAPORAN KINERJA (LKj)
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Penggerak Swadaya Masyarakat pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Membantu Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pembangunan, perekonomian masyarakat desa dan/atau kelurahan;
- b. Membantu Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan bidang perbankan dan perkreditan rakyat;
- c. Membantu Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- d. Membantu Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
- e. Membantu Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan produksi dan distribusi hasil produksi;
- f. Membantu Penyiapan bahan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
- g. Membantu Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
- h. Membantu Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;

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

B A B II

AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Reviu Perjanjian Kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya data kegiatan pemberdayaan masyarakat	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang	19 Kel
		Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Gotong Royong	19 Kel
		Jumlah Kelompok PKK Aktif	20 Kelompok

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
	Tersedianya data kegiatan pemberdayaan masyarakat	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang	19 Kel	19 Kel	100
		Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Gotong Royong	19 Kel	19 Kel	100
		Jumlah Kelompok PKK Aktif	20 Kelompok	20 Kelompok	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B I I I

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja (LKJ) Penggerak Swadaya Masyarakat pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Penggerak Swadaya Masyarakat pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024 semua indikator kinerja capaian kinerjanya dengan kriteria baik (100%).

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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Plt Kepala seksi Pemberdayaan
Masyarakat



Elva Rahmawati, S.E., M.Ak.
Pembina (IV/a)
NIP. 197408232006042023

Ahli Pertama Penggerak Swadaya
Masyarakat



Livia Ayu Putriana Dewi, S.E
Ahli Pertama (IX)
NIP 199608042023212033



LAPORAN KINERJA (LKj)

**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
2. Pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum;
3. Penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi lain (Polri dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam rangka tertib perijinan;
5. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan social politik, ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
6. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
7. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;

8. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan SKPD dan instansi lain yang berkompeten dalam bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
9. Pelaksanaan patrol wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban;
10. Penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, deteksi dini serta kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
11. Pelaksanaan pengamanan kantor dan rumah dinas Camat;
12. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
13. Pelaksanaan koordinasi secara vertical dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten; dan
14. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat serta pengendalian dalam rangka tertib perijinan	1 Jumlah Kelurahan yang dimonitoring penanganan Gangguan Trantibum	19 Kel
		2 Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Pembinaan Kewilayahan	19 Kel
		3 Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Persiapan Pemilu	19 Kel

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

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

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Tahun 2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat serta pengendalian dalam rangka tertib perijinan	Jumlah Kelurahan yang dimonitoring penanganan Gangguan Trantibum	19 Kel	19 Kel	100 %
	Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Pembinaan Kewilayahan	19 Kel	19 Kel	100 %
	Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Persiapan Pemilu	19 Kel	19 Kel	100 %

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatnya Koordinasi dalam melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat serta pengendalian dalam rangka tertib perijinan dicapai dengan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu Jumlah Kelurahan yang dimonitoring penanganan Gangguan Trantibum, Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Pembinaan Kewilayahan, Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Persiapan Pemilu.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kelurahan yang dimonitoring penanganan Gangguan Trantibum dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Penanganan kasus gangguan trantibum antara lain penyelesain aduan masyarakat Kelurahan Tambakbayan masalah kandang ayam.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kelurahan yang dimonitoring pembinaan kewilayahan dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Pembinaan yang dilakukan antara lain Pembinaan tentang siaga bencana (banjir) di wilayah yang terlintasi aliran sungai, pembinaan pencegahan pada musim pancaroba (pergantian musim) tentang demam berdarah, pembinaan kamtibmas.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Kelurahan yang dimonitoring Persiapan Pemilu dengan Capaian 100% masuk kategori Baik. Pembinaan yang dilakukan antara lain Pembinaan tentang netralitas ASN dalam Pemilu, Monitoring kegiatan pemilu di Kelurahan.

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo, penghitungan di dasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			
	a. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	11.000.000	11.000.000	100
	JUMLAH	11.000.000	11.000.000	100

D. RencanaTindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan koordinasi antara Kecamatan, Instansi terkait dan Kelurahan sehingga Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah Kecamatan Ponorogo bisa aman dan kondusif.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Camat Ponorogo.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (100%) dan capaian serapan anggaran sebesar 100%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan koordinasi antara Kecamatan, Instansi terkait dan Kelurahan sehingga Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah Kecamatan Ponorogo bisa aman dan kondusif.

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19770123 199511 1 001

Kasi Ketentraman dan Ketertiban
Umum Kecamatan Ponorogo

Andhi Purwanto, S.E., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197310132003121005



**LAPORAN KINERJA (LKj)
JABATAN FUNGSIONAL PELAKSANA
LANJUTAN/MAHIR POL PP
TAHUN 2024**

**KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025**

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Jabatan Fungsional Pelaksana Lanjutan/Mahir Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Jabatan Fungsional Pelaksana Lanjutan/Mahir Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo memiliki tugas : Melakukan kegiatan Pengelolaan Administrasi, Menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum agar pelaksanaan tugas di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo bisa berjalan lancar :

- a. Membantu Menyusun perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas pada seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. Membantu menyiapkan data untuk bahan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membantu melaksanakan Kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Membantu melakukan pembinaan dan pengawasan tentang ketentraman dan ketertiban kepada Linmas di tingkat Kelurahan sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- e. Membantu menyiapkan data untuk bahan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Walikota sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Membantu menyiapkan data untuk bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. Membantu menyiapkan data untuk laporan pelaksanaan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Membantu melakukan pembinaan administrasi terkait ketentraman dan ketertiban di tingkat kelurahan sesuai aturan yang berlaku untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Membantu Menyiapkan data untuk bahan pemberian rekomendasi perijinan sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai aturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

B A B II

AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Pelaksana Lanjutan/Mahir Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Penegakkan Perda serta Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah laporan pengamanan dan pengawalan	48 lap
		Jumlah dokumen laporan evaluasi penegakan Perda dan Pearturan Kepala Daerah	5 dok
		Jumlah dokumen laporan pemberdayaan kapasitas serta perlindungan masyarakat	5 dok

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Jabatan Fungsional Pelaksana Lanjutan/Mahir Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran .

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terlaksananya Penegakkan Perda serta Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah laporan pengamanan dan pengawalan	48 lap	48 lap	100
		Jumlah dokumen laporan evaluasi penegakan Perda dan Peaturan Kepala Daerah	5 dok	5 dok	100
		Jumlah dokumen laporan pemberdayaan kapasitas serta perlindungan masyarakat	5 dok	5 dok	100

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B I I I

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja (LKJ) Jabatan Fungsional Pelaksana Lanjutan/Mahir Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Jabatan Fungsional Pol PP Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo atas pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024 rata-rata indikator kinerja capaian kinerjanya dengan kriteria baik (100%).

Laporan Kinerja (LKj) Jabatan Fungsional Pol PP Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kecamatan Ponorogo



Anđhi Purwanto, S.E., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197310132003121005

Pelaksana Lanjutan/Mahir Pol PP
Kecamatan Ponorogo



Hermawan Susilo, SH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 197708042009011003



LAPORAN KINERJA (LKj)
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT
TAHUN 2024

KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pengembangan kesenian daerah dan kebudayaan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kehidupan beragama;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakit menular;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan masyarakat; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat
Kecamatan Ponorogo tahun 2024

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya koordinasi dalam melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat	1 Jumlah Kelurahan yang difasilitasi penyaluran Bantuan Sosial	19 Kelurahan
		2 Persentase Surat Dispensasi Nikah yang diterbitkan tepat waktu dan sesuai SOP	100%
		3 Jumlah event yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI	3 Event
		4 Jumlah Kelompok Seni Budaya yang aktif	19 Kelompok
		5. Jumlah Pokja Sehat yang difasilitasi	19 Pokja
		6. Jumlah fasilitasi kegiatan keagamaan	2 fasilitas

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya koordinasi dalam melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Kelurahan yang difasilitasi penyaluran Bantuan Sosial	19 Kelurahan	19 Kelurahan	100%
	Persentase Surat Dispensasi Nikah yang diterbitkan tepat waktu dan sesuai SOP	100%	100%	100%
	Jumlah event yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI	3 Event	3 Event	100%
	Jumlah Kelompok Seni Budaya yang aktif	19 Kelompok	19 Kelompok	100%
	Jumlah Pokja Sehat yang difasilitasi 19 Pokja	19 Pokja	19 Pokja	100%
	Jumlah fasilitasi kegiatan keagamaan	2 fasilitas	2 fasilitas	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatkan koordinasi dalam melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat dicapai dengan 6 (enam) indikator kinerja yaitu Jumlah Kelurahan yang difasilitasi penyaluran Bantuan Sosial, Persentase Surat Dispensasi Nikah yang diterbitkan tepat waktu dan sesuai SOP, Jumlah event yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI, Jumlah Kelompok Seni Budaya yang aktif, Jumlah fasilitasi kegiatan keagamaan dan Jumlah Pokja Sehat yang difasilitasi.

Indikator Capaian Kinerja Jumlah Kelurahan yang difasilitasi penyaluran Bantuan Sosial dengan Capaian 100% masuk kategori baik. Keberhasilan pencapaian kinerja ini dikarenakan koordinasi dan kerjasama yang baik antara pemerintah kecamatan dan kelurahan, sehingga penyaluran bantuan sosial bisa didistribusikan dengan tepat sasaran dan tepat waktu

Indikator Capaian Kinerja Persentase Surat Dispensasi Nikah yang diterbitkan tepat waktu dan sesuai SOP dengan Capaian 100% masuk kategori baik. Pelayanan masyarakat dalam pemenuhan surat dispensasi nikah berjalan lancar, tepat waktu sesuai SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian Kinerja Jumlah event yang diadakan dalam rangka Peringatan HUT RI dengan Capaian 100% masuk kategori baik. Dalam suasana pandemi Covid 19 kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ponorogo dalam rangka Peringatan HUT RI antara lain Sujud Syukur, Upacara detik-detik Proklamasi, dan Resepsi Kenegaraan di Pendopo Kecamatan Ponorogo.

Indikator Capaian Kinerja Jumlah Kelompok Seni Budaya yang aktif dengan Capaian 100% masuk kategori baik. Kelompok kesenian masih aktif melaksanakan latihan persiapan Peringatan Hari Jadi Ponorogo, Grebeg Syuro dll.

Indikator Capaian Kinerja Jumlah Pokja sehat yang difasilitasi target 19 pokja terealisasi 19 Pokja sehingga Capaian 100% masuk kategori Baik. Masing-masing Kelurahan di Kecamatan Ponorogo telah membentuk Pokja Kelurahan sehat dan melaksanakan kegiatan kerja bakti dan gotong royong.

Indikator Capaian Kinerja Jumlah Pokja sehat yang difasilitasi target 19 pokja terealisasi 19 Pokja sehingga Capaian 100% masuk kategori Baik. Masing-masing Kelurahan di Kecamatan Ponorogo telah membentuk Pokja Kelurahan sehat dan melaksanakan kegiatan kerja bakti dan gotong royong

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat, penghitungan di dasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2023 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			
	a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	33.000.400	32.946.900	99,83
	JUMLAH	33.000.400	32.946.900	99,83

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan kualitas Sumber

Daya Manusia (SDM) melalui Bimtek dan Pelatihan dan meningkatkan koordinasi antara Kecamatan, Instansi terkait dan Kelurahan melalui pembinaan dan sosialisasi supaya program kerja dibidang kesejahteraan masyarakat dapat dilaksanakan dengan optimal dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

E. Tanggapan Atasan Langsung

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

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (100%) dan capaian serapan anggaran sebesar 99,83%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Bimtek dan Pelatihan dan meningkatkan koordinasi antara Kecamatan, Instansi terkait dan Kelurahan melalui pembinaan dan sosialisasi supaya program kerja dibidang kesejahteraan masyarakat dapat dilaksanakan dengan optimal dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Mengetahui,
Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19770123 199511 1 001

Ponorogo, 31 Desember 2024

Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat
Kecamatan Ponorogo



Rimbun Sumawati, S.Pd
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 196801222006042004



LAPORAN KINERJA (LKj)

**KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
TAHUN 2024**

KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO

TAHUN 2025

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pelayanan Umum dibuat bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kinerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

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

Dalam melaksanakan tugas diatas Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi dengan seksi-seksi yang membidangi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- c. Pelaksanaan register, pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen-dokumen pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan umum; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 dapat disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Reviu Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum
Kecamatan Ponorogo Tahun 2024

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan	1. Jumlah Standar Pelayanan Publik yang diterbitkan	1 SPP
		2. Jumlah SOP yang diterbitkan	38 SOP
		3. Prosentase Surat Rekomendasi Pindah / Datang yang diterbitkan tepat waktu sesuai SOP	100 %
		4. Jumlah Dokumen Pengajuan NIK bagi penduduk Usia 0-1 Tahun yang diverifikasi	12 Dokumen
		5. Jumlah Dokumen Pengajuan KK yang diverifikasi	250 Dokumen
		6. Jumlah Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP-el	50 Orang
		7. Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran Penduduk usia 0-1 Tahun yang diverifikasi	12 Akta
		8. Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga dan Database Kependudukan yang diverifikasi	120 Akta
		9. Penyusunan Dokumen Pengajuan Pindah / datang antar Kelurahan/ Kecamatan	12 Dokumen
		10. Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	4 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.2
Skala Pengukuran Capaian Kinerja

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100 %	Sangat Baik
3	75 % sampai dengan 100 %	Baik
2	55 % sampai dengan 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Tahun 2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan	Jumlah Standar Pelayanan Publik yang diterbitkan	1 SPP	1 SPP	100%
	Jumlah SOP yang diterbitkan	38 SOP	38 SOP	100%
	Prosentase Surat Rekomendasi Pindah / Datang yang diterbitkan tepat waktu sesuai SOP	100 %	100 %	100%
	Jumlah Dokumen Pengajuan NIK bagi penduduk Usia 0-1 Tahun yang diverifikasi	12 Dokumen	11 Dokumen	91,66%
	Jumlah Dokumen Pengajuan KK yang diverifikasi	250 Dokumen	171 Dokumen	68,4%
	Jumlah Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP-el	50 Orang	125 Orang	250%
	Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran Penduduk usia 0-1 Tahun yang diverifikasi	12 Akta	11 Akta	91,66%
	Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga dan Database Kependudukan yang diverifikasi	120 Akta	73 Akta	60,8%

Penyusunan Dokumen Pengajuan Pindah / datang antar Kelurahan/ Kecamatan	12 Dokumen	21 Dokumen	175%
Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	4 Dokumen	4 Dokumen	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sasaran Meningkatnya koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan dicapai dengan 10 (Sepuluh) indikator kinerja yaitu Jumlah Standar Pelayanan Publik yang diterbitkan, Jumlah SOP yang diterbitkan, Prosentase Surat Rekomendasi Pindah / Datang yang diterbitkan tepat waktu sesuai SOP, Jumlah Dokumen Pengajuan NIK bagi penduduk Usia 0-1 Tahun yang diverifikasi, Jumlah Dokumen Pengajuan KK yang diverifikasi, Jumlah Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP-el, Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran Penduduk usia 0-1 Tahun yang diverifikasi, Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga dan Database Kependudukan yang diverifikasi, Penyusunan Dokumen Pengajuan Pindah / datang antar Kelurahan/ Kecamatan dan Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Indikator Capaian kinerja Jumlah Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) yang diterbitkan capaian 100% masuk kategori Baik. Dokumen Standart Pelayanan Publik (SPP) Kecamatan yang diterbitkan tentang Pelayanan masyarakat.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Standart Operasional Prosedure (SOP) yang diterbitkan dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Dokumen Standart Operasional Prosedure (SOP) Kecamatan yang diterbitkan :

1. SOP tentang Penanganan Surat Masuk
2. SOP tentang Penanganan Surat Keluar
3. SOP tentang Pemberian Cuti
4. SOP tentang Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala
5. SOP tentang Kenaikan Pangkat
6. SOP tentang Pengajuan Pensiun
7. SOP tentang Pengajuan Ijin Belajar
8. SOP tentang Laporan Kepegawaian

9. SOP tentang Laporan LPPD / LKPJ
10. SOP tentang Penyusunan RKA / DPA SKPD
11. SOP tentang Penyusunan LAKIP SKPD
12. SOP tentang Penyusunan RENJA SKPD
13. SOP tentang RENSTRA SKPD
14. SOP tentang Penyusunan LRA
15. SOP tentang Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
16. SOP tentang Penerbitan SPM
17. SOP tentang Laporan Pencapaian Kinerja
18. SOP tentang Intensifikasi Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
19. SOP tentang Musrenbang Kecamatan
20. SOP tentang Legalisasi Surat Ijin Keramaian
21. SOP tentang Penanganan Kejadian Trantibmas
22. SOP tentang Penanganan Bencana
23. SOP tentang Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu Bidang Pendidikan
24. SOP tentang Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu Bidang Kesehatan
25. SOP tentang Dispensasi Nikah
26. SOP tentang Legalisasi Proposal Permohonan Bantuan
27. SOP tentang Surat pindah antar Kelurahan
28. SOP tentang Surat pindah antar Kecamatan
29. SOP tentang Surat pengantar pindah antar Kabupaten / Provinsi / WNI
30. SOP tentang Surat pindah datang antar Kelurahan
31. SOP tentang Surat pindah datang Kecamatan
32. SOP tentang Surat pengantar pindah datang antar Kabupaten/ Provinsi /WNI
33. SOP tentang Pengaduan sarana / fasilitas umum
34. SOP tentang Survey Kepuasan Masyarakat
35. SOP tentang Pelayanan Kartu Keluarga (KK)
36. SOP tentang Melakukan Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP –el
37. SOP tentang Pelayanan Akta Kelahiran Penduduk berusia 0-1 Tahun
38. SOP tentang Pelayanan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga dan Data base Kependudukan

Indikator Capaian kinerja Prosentase Rekomendasi Surat Pindah / Datang yang diterbitkan tepat waktu sesuai SOP dengan capaian 100% masuk kategori

Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Dokumen Pengajuan NIK bagi penduduk Usia 0-1 Tahun yang diverifikasi dengan capaian 91,66% masuk kategori Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Dokumen Pengajuan KK yang diverifikasi dengan capaian 68,4% masuk kategori Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Perekaman Biometric dan Aktivasi KTP-el dengan capaian 250% masuk kategori Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran Penduduk usia 0-1 Tahun yang diverifikasi dengan capaian 91,66% masuk kategori Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga dan Database Kependudukan yang diverifikasi dengan capaian 60,8% masuk kategori Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Penyusunan Dokumen Pengajuan Pindah / datang antar Kelurahan/ Kecamatan dengan capaian 175% masuk kategori Baik. Semua administrasi pelayanan terhadap masyarakat terlaksana dengan baik, lancar dan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Indikator Capaian kinerja Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan capaian 100% masuk kategori Baik. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat telah dikirim ke Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dengan Nilai 97,54.

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan Kepala Seksi Pelayanan Umum, penghitungan di dasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPPA kemudian disinkronkan dengan realisasi anggaran tahun 2024 maka dapat dilihat prosentase capaian realisasi anggaran pada tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.5

Pagu Anggaran dan Realisasi TA.2024

No.	Kegiatan	Anggaran		%
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5
1.	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan			
	a. Fasilitasi Percepatan pencapaian Standart Pelayanan Minimal di Kecamatan	1.400.000	1.400.000	100
	JUMLAH	1.400.000	1.400.000	100

D. RencanaTindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan kemampuan SDM dan optimalisasi pelayanan, serta sosialisasi supaya permohonan surat dari masyarakat dapat diselesaikan tepat waktu, sesuai dengan Standart Operasional Pelayanan (SOP). Dan meingkatkan sarana dan prasarana yang memadai.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Camat Ponorogo.

Ruang Tanggapan (Disposisi) Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....

.....

.....

.....

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pelayanan Umum sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo .

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2024 rata-rata semua indikator kinerja memiliki capaian kinerja dengan kriteria BAIK (113,75%) dan capaian serapan anggaran sebesar 100%.

Langkah-langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu dengan meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang yaitu meningkatkan kemampuan SDM dan optimalisasi pelayanan, serta sosialisasi supaya permohonan surat dari masyarakat dapat diselesaikan tepat waktu, sesuai dengan Standart Operasional Pelayanan (SOP). Dan meingkatkan sarana dan prasarana yang memadai.

Mengetahui,
Camat Ponorogo



Shandra Aji Hidayanto, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19770123 199511 1 001

Ponorogo, 31 Desember 2024

Kepala Seksi Pelayanan Umum
Kecamatan Ponorogo



Hartini SE
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 196807281990032008



LAPORAN KINERJA (LKj)

ANALIS PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2024

KECAMATAN PONOROGO KABUPATEN PONOROGO

TAHUN 2025

B A B I

P E N D A H U L U A N

Laporan Kinerja Analisis pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo disusun untuk memberikan informasi yang terukur atas Capaian Kinerjanya dan mewujudkan akuntabilitas serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus berkesinambungan untuk peningkatan kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahun 2024.

Analisis pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo memiliki tugas : Melakukan kegiatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai standar pelayanan publik (SPP dan SOP) agar pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo bisa berjalan lancar :

- a. Membantu melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi pelayanan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Membantu menyiapkan data untuk bahan program koordinasi, fasilitasi dan pembinaan bidang pelayanan umum;
- c. Membantu menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap Penyandang Masalah Pelayanan Umum sesuai peraturan yang berlaku
- d. Memberikan pelayanan surat keterangan bagi masyarakat yang membutuhkan sebagai pelayanan prima kepada masyarakat
- e. Membantu menyusun laporan pelaksanaan tugas yang sudah dilaksanakan kepada Bupati sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- f. Melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

B A B II
AKUNTABILITAS KINERJA DAN JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Reviu Perjanjian Kinerja Analisis pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya data kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan	Jumlah Dokumen Rekomendasi Surat Pindah Masuk / Datang yang diverifikasi	12 Dokumen
		Jumlah Dokumen Pengajuan NIK bagi penduduk Usia 0-1 Tahun yang dicetak di KK	12 Dokumen
		Jumlah Dokumen Pengajuan KK yang dicetak	250 Dokumen
		Jumlah Perekaman Biometric	50 Orang
		Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran Penduduk usia 0-1 Tahun yang dicetak	12 Dokumen
		Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga	120 Dokumen

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja Analisis pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung dengan sasaran.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersedianya data kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan	Jumlah Dokumen Rekomendasi Surat Pindah Masuk / Datang yang diverifikasi	12 Dokumen	12 Dokumen	98,6%
		Jumlah Dokumen Pengajuan NIK bagi penduduk Usia 0-1 Tahun yang dicetak di KK	12 Dokumen	12 Dokumen	98%
		Jumlah Dokumen Pengajuan KK yang dicetak	250 Dokumen	171 Dokumen	68,4%
		Jumlah Perekaman Biometric	50 Orang	125 Orang	100%
		Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran Penduduk usia 0-1 Tahun yang dicetak	12 Dokumen	11 Dokumen	91,6%
		Jumlah Dokumen Pengajuan Akta Kematian Penduduk yang masih tercantum dalam Kartu Keluarga	120 Dokumen	73 Dokumen	60,83%

C. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B A B I I I

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja (LKJ) Analis pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja dari Analis pelayanan publik pada Pelayanan Umum Kecamatan Ponorogo atas pelaksanaan tugas dan fungsi.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian realisasi kinerja tahun 2024, capaian kerjanya dengan kriteria baik (97,73%).


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

Ponorogo, 31 Desember 2024

Mengetahui,
Kepala Seksi Pelayanan Umum
Kecamatan Ponorogo


Hartini, SE
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 196807281990032008

Analisis pelayanan publik Seksi
Pelayanan Umum Kecamatan
Ponorogo


Elva Rahmawati, S.E., M.Ak.
Pembina (IV/a)
NIP. 197408232006042023