



# LKJ

**LAPORAN KINERJA ESELON III  
TRIWULAN I  
CAMAT TEMPEH**

**TAHUN 2022  
KECAMATAN TEMPEH**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III berkewajiban untuk membuat laporan kinerja Triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. dan, Camat Tempeh sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Cama Tempeh dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Camat Tempeh merupakan salah satu Pejabat yang ada di Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Camat Tempeh adalah sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Camat Tempeh dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

<b>No.</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	2	3	4
1.	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	87%
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	75%
<b>No</b>	<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	85%
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	87%
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	87%
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	86%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	86%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%

## 2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2022, maka dari 9 indikator kinerja tersebut belum tercapai 100% semua. Hal ini dapat dilihat dari table berikut :

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Camat Tempeh

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	87%	45%	51%	
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	75%	66%	88%	
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	100%	29%	29%	
2.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	85%	0%	0%	
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	87%	72%	82%	
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	87%	29%	33%	
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	86%	29%	34%	

		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	86%	29%	34%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%	29%	34%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3  
*Cost per outcome* Camat Tempeh Tahun 2022 – Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
		IKM Pelayanan Kecamatan Tempeh				87	85.57	98%	
1.	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti				87%	45%	51%	
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu				75%	66%	88%	
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja				T	R	%	
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran				100%	29%	29%	
2.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP				85%	0%	0%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat				87%	72%	82%	
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				87%	29%	33%	
5.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu				86%	29%	34%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				86%	29%	34%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				86%	29%	34%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
<b>Program</b>									
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional kantor	1.757.588.605	332.318.546	19%				
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	14.295.000	5.160.000	26%				
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	2.400.000	0	0%				
4	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	280.800.000	75.600.000	27%				
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu							
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu							



Dilihat dari tabel diatas bahwa dari 9 Indikator belum ada yang tercapai 100%. Sehingga hal ini akan dilakukan penyerapan anggarannya pada triwulan berikutnya supaya target kinerjanya terlaksana.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Camat Tempeh terhadap upaya pencapaian target kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi</li> <li>b. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.</li> <li>c. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan</li> </ul>	Bulan Januari s/d Desember 2022
2.	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menentukan tolak ukur Tepat waktu dalam Pelaporan Administrasi Desa</li> <li>b. Membatasi jenis Administrasi yang harus disusun tepat waktu meliputi RKPDes, APBDesa, LPPDesa</li> <li>c. Membuat checklist pelaporan</li> <li>d. Merekap sesuai checklist</li> <li>e. LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret</li> <li>f. APBDESA bulan Oktober 2022</li> <li>g. RKP Desa Bulan Juni 2022</li> </ul>	Bulan Januari s/d Desember 2022
3	Persentase Pemenuhan	a. Melakukan	

	fasilitasi operasional Perkantoran	<p>Perencanaan Fasilitas operasional Perkantoran</p> <p>b. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan</p> <p>c. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran</p> <p>d. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran</p>	
4	Persentase fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	<p>a. Melakukan rencana tindak lanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP</p> <p>b. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten</p> <p>c. Mandata Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat</p>	
5	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	<p>a. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data</p> <p>b. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat</p> <p>c. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat</p>	
6	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<p>a. Melaksanakan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p>b. Melakukan perencanaan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</p>	
7	Persentase desa yang menetapkan RKPDes	<p>a. Membuat surat kepada kepala desa terkait</p>	

	Tepat waktu	<p>penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman</p> <p>b. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan</p> <p>c. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	
8	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	<p>a. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman</p> <p>b. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan</p> <p>c. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	
9	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	<p>a. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman</p> <p>b. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan</p> <p>c. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	

#### 2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi
2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan
4. Menentukan tolak ukur Tepat waktu dalam Pelaporan Administrasi Desa
5. Membatasi jenis Administrasi yang harus disusun tepat waktu meliputi RKPDes, APBDesa, LPPDesa
6. Membuat checklist pelaporan
7. Merekap sesuai checklist
8. LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret
9. APBDESA bulan Oktober 2022

10. RKP Desa Bulan Juni 2022
11. Melakukan Perencanaan Fasilitas operasional Perkantoran
12. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
13. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
14. Mendokumentasikan hasil fasilitas operasional Perkantoran
15. Melakukan rencana tindak lanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
16. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten
17. Mandata Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan Camat
18. Melakukan fasilitas pemberdayaan masyarakat sesuai data
19. Melaporkan fasilitas pemberdayaan masyarakat
20. Melakukan Pendataan fasilitas pemberdayaan masyarakat
21. Melaksanakan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
22. Melakukan perencanaan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
24. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan
25. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman

**2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain .....
- .....
- .....

## BAB III

### PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2022 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Tempeh berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 9 target kinerja belum sepenuhnya tercapai di Tribulan I ini;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas agar mencapai keberhasilan adalah melalui :
  1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi
  2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
  3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan
  4. Menentukan tolak ukur Tepat waktu dalam Pelaporan Administrsi Desa
  5. Membatasi jenis Administrasi yang harus disusun tepat waktu meliputi RKPDes, APBDesa, LPPDesa
  6. Membuat checklist pelaporan
  7. Merekap sesuai checklist
  8. LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret
  9. APBDESA bulan Oktober 2022
  10. RKP Desa Bulan Juni 2022
  11. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
  12. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
  13. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
  14. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
  15. Melakukan rencana tindaklanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
  16. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten
  17. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat
  18. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
  19. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
  20. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
  21. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  22. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
24. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan
25. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman

Lumajang, 05 April 2022

Camat Tempeh



**Drs. PUJIANTO**

NIP. 19681114 199003 1 004