

**LAPORAN
KINERJA(LKj)
TRIWULAN I**



**KECAMATAN TEMPEH
KABUPATEN
LUMAJANG TAHUN
2024**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah S.W.T. atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Kecamatan TEMPEH Kabupaten Lumajang periode Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan informasi kinerja Kecamatan Tempeh yang menggambarkan capaian kinerja selama kurun waktu 3 (tiga) bulan mulai Bulan Januari s.d. Maret 2024 (Triwulan I). Laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidakberhasilan dalam penyelenggaraan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra Kecamatan Tempeh Tahun 2024-2026.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Penyusunan Penetapan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instransi Pemerintah.

Demikian Laporan Kinerja ini disusun. Besar harapan kami untuk mendapatkan evaluasi yang membangun agar pelaporan kinerja kami berikutnya menjadi lebih baik.

Tempeh, 02 April 2024
KAMAT TEMPEH

ABDILAH IRSYAD, S.STP
NIP. 19870702 200602 1 002

BAB I PENDAHULUAN

a. Penjelasan Umum

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 96 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lumajang.

Kecamatan Tempeh yang merupakan salah satu Kecamatan dari 21 (dua puluh satu) Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang sebagaimana pada pasal 23 angka lampiran 1 mempunyai Stuktur Organisasi Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang sebagai berikut :



a. Tugas Pokok dan Fungsi :

- **Tugas Pokok :**

Membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan atau kelurahan di Wilayah Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- **Fungsi :**

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. mengkoordinasikan upaya penyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;

4. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. melaksanakan urusan pemerinatahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun data personil atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Honorer yang ada di Kantor Kecamatan Tempeh, adalah sebagai berikut :

No	Nama / Nip	L/P	Status kepegawaian	Tingkat/ Golongan	Eselon	Kualitas Pendidikan
1	ABDILAH IRSYAD, S.STP 19870702 200602 1 002	L	PNS	Penata Tk. I / III.d	III.a	S.1
2	ISAAC HARDY YUWONO, ST. 19780523 200604 1 014	L	PNS	Pembina / IV.a	III.b	S.1
3	Dra. SUHARIYANTI 19660605 200604 2 017	P	PNS	Penata Tk. I / III.d	IV.a	S.1
4	IKE ISMIYATI NINGSIH,S.Pd 19751129 199903 2 004	P	PNS	Penata Muda Tk. I / III.b	IV.a	S.1
5	SODIQ MISTIKA ADI PURNOMO,S.Pd 19661206 199307 1 001	L	PNS	Penata Muda Tk. I / III.b	IV.b	S.1
6	PRIYANTO SATYA HARYONO, S.Ak 19821008 201101 1 001	L	PNS	Penata Muda Tk. I / III.b	IV.b	S.1
7	SITI AKUM 19681024 199403 2 005	P	PNS	Penata / III.c	-	SLTA
8	JOHAN ADI SANJAYA, A.Md 19751102 200701 1 019	L	PNS	Penata Muda / III.a	-	D III
9	IMAM SAFII 19740929 201001 1 004	L	PNS	Pengatur / II.c	-	SLTA

No	Nama / Nip	L/P	Status kepegawaian	Tingkat/ Golongan	Eselon	Kualitas Pendidikan
10	AMIRUDIN 19670612 199403 1 014	L	PNS	Pengatur / II.c	-	SLTA
11	SUNJOTO 19850107 201001 1 001	L	PNS	Juru / I.c	-	SLTA
12	Sudirman	L	Non ASN	-	-	SLTA
13	Muhammad Sukisno	L	Non ASN	-	-	SLTA
14	Hardi Santoso	L	Non ASN	-	-	SLTA
15	Firnan Diansyah Arie Iswanto	L	Non ASN	-	-	S.1
16	Tinarso	L	Non ASN	-	-	SLTA
17	Siswo Pranoto	L	Non ASN	-	-	SLTA
18	Ratih Madyaning Mahanani	P	Non ASN	-	-	D III
19	Mulyo Yulyanto	L	Non ASN	-	-	SLTA
20	Ariyani Dwi Utari	P	Non ASN	-	-	S.1
21	Farid Vidianata	L	Non ASN	-	-	S.1

b. Permasalahan Utama (Strategic Issued)

Kebijakan Pemerintah yang telah ditetapkan tidak akan dapat di implementasikan dengan baik jika pemerintah tidak tanggap terhadap kondisi yang berkembang di masyarakat maupun kondisi yang ada di pemerintahan. Oleh sebab itu Pemerintah harus peka terhadap isu-isu strategis yang sedang berkembang dan segera mengambil langkah-langkah strategis guna mengatasi permasalahan-permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat.

Beberapa masalah strategis yang saat ini masih menjadi kendala antara lain :

1. Kurangnya pemahaman masyarakat dan petugas tentang tertib administrasi pelayanan kecamatan
2. Kurangnya publikasi terkait prosedur/alur pelayanan di Kecamatan
3. Kurangnya Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik
4. Kurangnya pemahaman Aparatur Kecamatan terhadap peraturan perundang-undangan.

No	Nama / Nip	L/P	Status kepegawaian	Tingkat/ Golongan	Eselon	Kualitas Pendidikan
1	ABDILAH IRSYAD, S.STP 19870702 200602 1 002	L	PNS	Penata Tk. I / III.d	III.a	S.1
2	ISAAC HARDY YUWONO, ST. 19780523 200604 1 014	L	PNS	Pembina / IV.a	III.b	S.1
3	Dra. SUHARIYANTI 19660605 200604 2 017	P	PNS	Penata Tk. I / III.d	IV.a	S.1
4	IKE ISMIYATI NINGSIH,S.Pd 19751129 199903 2 004	P	PNS	Penata Muda Tk. I / III.b	IV.a	S.1
5	SODIQ MISTIKA ADI PURNOMO,S.Pd 19661206 199307 1 001	L	PNS	Penata Muda Tk. I / III.b	IV.b	S.1
6	PRIYANTO SATYA HARYONO, S.Ak 19821008 201101 1 001	L	PNS	Penata Muda Tk. I / III.b	IV.b	S.1
7	SITI AKUM 19681024 199403 2 005	P	PNS	Penata / III.c	-	SLTA
8	JOHAN ADI SANJAYA, A.Md 19751102 200701 1 019	L	PNS	Penata Muda / III.a	-	D III
9	IMAM SAFII 19740929 201001 1 004	L	PNS	Pengatur / II.c	-	SLTA

No	Nama / Nip	L/P	Status kepegawaian	Tingkat/ Golongan	Eselon	Kualitas Pendidikan
10	AMIRUDIN 19670612 199403 1 014	L	PNS	Pengatur / II.c	-	SLTA
11	SUNJOTO 19850107 201001 1 001	L	PNS	Juru / I.c	-	SLTA
12	Sudirman	L	Non ASN	-	-	SLTA
13	Muhammad Sukisno	L	Non ASN	-	-	SLTA
14	Hardi Santoso	L	Non ASN	-	-	SLTA
15	Firnan Diansyah Arie Iswanto	L	Non ASN	-	-	S.1
16	Tinarso	L	Non ASN	-	-	SLTA
17	Siswo Pranoto	L	Non ASN	-	-	SLTA
18	Ratih Madyaning Mahanani	P	Non ASN	-	-	D III
19	Mulyo Yulyanto	L	Non ASN	-	-	SLTA
20	Ariyani Dwi Utari	P	Non ASN	-	-	S.1
21	Farid Vidianata	L	Non ASN	-	-	S.1

c. Permasalahan Utama (Strategic Issued)

Kebijakan Pemerintah yang telah ditetapkan tidak akan dapat di implementasikan dengan baik jika pemerintah tidak tanggap terhadap kondisi yang berkembang di masyarakat maupun kondisi yang ada di pemerintahan. Oleh sebab itu Pemerintah harus peka terhadap isu-isu strategis yang sedang berkembang dan segera mengambil langkah-langkah strategis guna mengatasi permasalahan-permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat.

Beberapa masalah strategis yang saat ini masih menjadi kendala antara lain :

5. Kurangnya pemahaman masyarakat dan petugas tentang tertib administrasi pelayanan kecamatan
6. Kurangnya publikasi terkait prosedur/alur pelayanan di Kecamatan
7. Kurangnya Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik
8. Kurangnya pemahaman Aparatur Kecamatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Kecamatan Tempeh disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Tempeh Tahun 2024 disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	81%
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	85%

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA

A. Capaian Kinerja Kecamatan Tempeh

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, maupun sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang dituangkan dalam rencana kerja.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Selain itu, pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan kinerja sasaran dengan memanfaatkan data pencapaian kinerja hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian dari masing-masing indikator sasaran. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data pencapaian hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan pada Kecamatan Tempeh telah menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah di evaluasi. Penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran Kecamatan Tempeh dilakukan dengan parameter penentuan keberhasilan/ketidakberhasilan menggunakan skala sebagai berikut :

NO	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang

4	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut :

1. Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada di atas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.

2. Hasil Sedang

Gradasi cukup menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal.

3. Hasil Rendah dan Sangat Rendah

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih di bawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

Tabel 3.1.
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI
TRIWULAN I TAHUN 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	81%	40%	49%	
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	85%	33%	38.8%	

Tabel 3.2.
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA
TAHUN SEBELUMNYA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi			
			2021	2022	2023	2024
Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	81%	87%	95%	98%	40%
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	85%	75%	67%	100%	33%

Tabel 3.3.
Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RENSTRA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target AKHIR RENSTRA	Realisasi Tahun 2024 Triwulan I
Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	87%	40%
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	90%	33%

- Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta solusi alternatif yang telah dilakukan :
 1. Mengecek 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. Melakukan fasilitasi tentang dokumen yang disusun desa untuk tepat waktu, antara lain LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret 2024, APBDesa bulan Oktober s/d 31 Desember 2024 dan RKP Desa Bulan Juni s/d September 2024;
6. Mengontrol Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
7. Mengontrol Laporan dan Kegiatan operasional Perkantoran setiap bulan;
8. Melakukan rencana tindaklanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP;
9. Melakukan fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan;
10. Melakukan fasilitasi kegiatan musrenbangcam;
11. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data;
12. Melakukan Pengecekan data fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
13. Melakukan fasilitasi dalam Pembina LINMAS
14. Melakukan fasilitasi trantibum;
15. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
16. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
17. Memfasilitasi kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman;
18. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan;
19. Mengontrol desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu.

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dalam triwulan I tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian	Program	Indikator Kinerja	Capaian Program	Mendukung / Tidak Mendukung secara Langsung
1	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	40%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	11%	Mendukung
2				Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	25%	Mendukung

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian	Program	Indikator Kinerja	Capaian Program	Mendukung / Tidak Mendukung secara Langsung
3				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	3%	Mendukung
4				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	0%	Mendukung
5				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25%	Mendukung
6	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	33%	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	0%	Mendukung
					Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	0%	Mendukung
					Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	100%	Mendukung

B. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan Triwulan I tahun 2024 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana, dan pengeluaran dana yang dilakukan Kecamatan Tempeh disajikan dalam tabel berikut :

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian Anggaran (%)	Ket
	TOTAL	2.080.272.572	339.302.090	1.740.970.482	82%	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.837.961.972	330.572.090	1.507.389.882	52%	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian Anggaran (%)	Ket
2	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.635.100	-	7.635.100	0%	
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.272.000	-	2.272.000	0%	
4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.221.000	-	1.221.000	0%	
5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.591.000	-	1.591.000	0%	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	632.000	-	632.000	0%	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.919.100	-	1.919.100	0%	
8	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.396.998.843	273.676.394	1.123.322.449	20%	
9	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.368.802.843	267.906.394	1.100.899.449	20%	
10	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	22.130.000	5.770.000	16.360.000	26%	
11	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.822.500	-	1.822.500	0%	
12	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.298.000	-	2.298.000	0%	
13	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1.290.000	-	1.290.000	0%	
14	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	652.500	-	652.500	0%	
15	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.680.000	-	1.680.000	0%	
16	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	990.000	-	990.000	0%	
17	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	690.000	-	690.000	0%	
18	Administrasi Umum Perangkat Daerah	77.865.249	750.000	77.115.249	1%	
19	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.639.911	-	4.639.911	0%	
20	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	29.965.882	-	29.965.882	0%	
21	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.000.000	-	2.000.000	0%	
22	Penyediaan Bahan/Material	1.500.000	-	1.500.000	0%	
23	Fasilitasi Kunjungan Tamu				0%	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian Anggaran (%)	Ket
		3.651.456	-	3.651.456		
24	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	36.108.000	750.000	35.358.000	2%	
25	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	30.811.824	-	30.811.824	0%	
26	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30.811.824	-	30.811.824	0%	
27	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	270.510.756	49.228.696	221.282.060	18%	
28	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.200.000	-	1.200.000	0%	
29	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58.800.756	13.406.506	45.394.250	23%	
30	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	210.510.000	35.822.190	174.687.810	17%	
31	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.460.200	6.917.000	45.543.200	13%	
32	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	35.970.000	6.917.000	29.043.200	19%	
33	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Perizinan Alat Besar	1.500.000	-	1.500.000	0%	
33	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.000.000	-	15.000.000	0%	
34	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	13.020.000	-	13.020.000	0	
35	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	8.100.000	-	8.100.000	0	
36	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	8.100.000	-	8.100.000	0	
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.920.000	-	4.920.000	0	
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4.920.000	-	4.920.000	0	
37	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN	154.465.500	125.090.000	300.000	99,76	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian Anggaran (%)	Ket
	KELURAHAN					
38	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	128.465.000	109.790.000	300.000	99,73	
39	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.550.000	6.930.000	121.535.000	5%	
40	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	7.275.000	-	2.550.000	0%	
41	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	118.640.000	6.930.000	345.000	95%	
42	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	26.000.500	-	26.000.500	0%	
43	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	15.553.000	-	15.553.000	0%	
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	2.797.500	-	2.797.500	0%	
	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Ketrampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	2.550.000	-	2.550.000	0%	
	Penumbuhan Kesadaran keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan sehat	5.100.000	-	5.100.000	0%	
44	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	34.625.100	-	34.625.100	0%	
45	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	34.625.100	-	34.625.100	0%	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian Anggaran (%)	Ket
46	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	26.375.100	-	26.375.100	0%	
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	8.250.000	-	8.250.000	0%	
47	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000	1.800.000	5.400.000	25%	
48	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000	1.800.000	5.400.000	25%	
49	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000	1.800.000	5.400.000	25%	
50	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	33.000.000	-	33.000.000	0%	
51	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	33.000.000	-	33.000.000	0%	
52	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	22.200.000	-	22.200.000	0%	
53	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	10.800.000	-	10.800.000	0%	

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Tempeh Triwulan I Tahun 2024 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan lima tahunan, dan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum Kecamatan Tempeh telah dapat melaksanakan tugas- tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategis. Pencapaian sasaran dalam Triwulan I tahun 2024 sebagai tolok ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra 2024-2026.

Laporan Kinerja Triwulan I Kecamatan Tempeh Tahun 2024 ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan triwulan berikutnya. Laporan kinerja triwulanan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan pada periode berikutnya sangat kami harapkan.

Tempeh, 02 April 2024
CAMAT TEMPEH

ABDILAH IRSYAD, S.STP
NIP. 19870702 200602 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ABDILAH IRSYAD, S.STP

Jabatan : CAMAT TEMPEH

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

Jabatan : Pj. BUPATI LUMAJANG

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Lumajang, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

Pihak Pertama,

ABDILAH IRSYAD, S.STP
NIP. 19870702 200602 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	81%
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	85%

	PROGRAM	ANGGARAN	KET.
1.	Program Pcnunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 1.837.961.972	DAU
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 13.020.000	DAU
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 154.465.500	DAU
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 34.625.100	DAU
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 7.200.000	DAU
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 33.000.000	DAU
	JUMLAH	Rp. 2.080.272.572	DAU

Lumajang, 10 Januari 2024

Pj. BUPATI LUMAJANG


INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si


ABDILAH IRSYAD, S.STP
NIP. 19870702 200602 1 002

1.Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RPJMDes
Desa Tempeh Tengah



Desa Tempeh Lor



2. Fasilitasi pembinaan Dokumen Administrasi Desa



1. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam





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, Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon III tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2024. 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.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu Sekretaris 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 Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- d. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Sekretaris Kecamatan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	80%
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata Presentase Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat	100%
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitas Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	67%
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDDes tepat waktu	85%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	85%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	85%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 8 indikator kinerja tersebut ada 1 indikator yang tercapai 100% dan 7 indikator masih belum tercapai 100%.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	11%	11%	
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	80%	25%	31%	
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata Presentase Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat	100%	3%	3%	
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitas Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	67%	0%	0%	
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	25%	25%	
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDDes tepat waktu	85%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	85%	100%	118%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu	85%	0%	0%	

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 Sekretaris Kecamatan Tahun 2024 – Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran				100%	11%	11%	
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP				80%	25%	31%	
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata Presentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat				100%	3%	3%	
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum				67%	0%	0%	
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				100%	25%	25%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu				85%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu				85%	100%	118%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes tepat waktu				85%	0%	0%	
Kegiatan									
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	7.635.100	0	0%				
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	1.396.998.843	273.676.394	19.5%				
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	1.680.000	0	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	77.865.249	750.000	0.96%				
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	30.811.824	0	0%				
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	270.510.756	49.228.696	18%				
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	52.460.200	6.917.000	13%				
8.	Koordinasi Penyeenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	8.100.000	0	0%				
9.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.920.000	0	0%				
10.	Koordinasi Kegiatan	Persentase fasilitasi	128.465.000	6.930.000	5.4%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Pemberdayaan Desa	kegiatan pemberdayaan desa							
11.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	26.000.500	0	0%				
12.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	34.625.100	0	0%				
13.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase fasilitasi urusan pemerintahan umum	7.200.000	1.800.000	25%				
14.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dn Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	33.000.000	0	0%				

Sisa anggaran pada 14 kegiatan yang target kinerjanya 1 tercapai, maka anggaran masih belum terserap semua, karena masih berada di triwulan I.

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 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 8 target kinerja yang berhasil dicapai 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 Pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	a. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran b. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan c. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran d. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran	Bulan Januari s/d Desember 2024
2.	Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	a. Melakukan sosialisasi SKM b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu f. Melakukan pengecekan dokumen	Bulan Januari s/d Desember 2024

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		yang masuk g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat	
3.	Rata-rata Presentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	a. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh b. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam c. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat d. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan e. Melakukan pembinaan pawon urip desa f. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa	Bulan Januari s/d Desember 2024
4.	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	a. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS b. Melakukan kegiatan harmonisasi Bersama Toko Agama dan Tokoh Masyarakat	Bulan Januari s/d Desember 2024
5.	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	a. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh	Bulan Januari s/d Desember 2024
6.	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu	a. Melakukan fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;	Bulan Juni s/d September 2023

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
7.	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu	a. Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan LPPDes	Bulan Januari s/d Maret 2023
	Persentase Desa yang menetapkan APBDes tepat waktu	a. Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDes	Bulan Oktober s/d Desember 2023

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
2. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan;
3. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran;;
4. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran;
5. Melakukan sosialisasi SKM;
6. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan;
7. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop;
8. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat;
9. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu;
10. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk;
11. Memberikan responden IKM kepada masyarakat;
12. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh;
13. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam;
14. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat;
15. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan;
16. Melakukan pembinaan pawon urip desa;
17. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa;
18. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS;
19. Melakukan kegiatan harmonisasi Bersama Toko Agama dan Tokoh Masyarakat;
20. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh;
21. Melakukan fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
22. Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan LPPDes.

17. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa;
 18. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS;
 19. Melakukan kegiatan harmonisasi Bersama Toko Agama dan Tokoh Masyarakat;
 20. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh;
 21. Melakukan fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
 22. Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan LPPDes.
- Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDes

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 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan 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 6 target kinerja yang ditetapkan ada 1 indikator yang sudah tercapai di Triwulan I ini;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas agar mencapai keberhasilan adalah melalui :
 - a. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran;
 - b. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan;
 - c. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran;;
 - d. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran;
 - e. Melakukan sosialisasi SKM;
 - f. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan;
 - g. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop;
 - h. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat;
 - i. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu;
 - j. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk;
 - k. Memberikan responden IKM kepada masyarakat;
 - l. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh;
 - m. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam;
 - n. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat;
 - o. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan;
 - p. Melakukan pembinaan pawon urip desa;
 - q. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa;
 - r. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS;
 - s. Melakukan kegiatan harmonisasi Bersama Toko Agama dan Tokoh Masyarakat;
 - t. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh;
 - u. Melakukan fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
 - v. Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan LPPDes.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Tempeh



ABDILAH IRSYAD, S.STP
NIP. 19870702 200602 1 002

Lumajang, 02 April 2024

Sekretaris Kecamatan

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters, is written above the name of the secretary.

ISAAC HARDY YUWONO, ST.
NIP. 19780523 200604 1 014

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV 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, Kasi Pemerintahan sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2024. 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.

Kasi Pemerintahan merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempeh Setda 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 9 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideology negara dan kesatuan bangsa;
- d. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi impinan di kecamatan;

- j. melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
- o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitasi
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Fasilitasi
3.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	85%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 2 indikator kinerja tersebut indikator masih belum tercapai 100% dikarenakan belum sepenuhnya terlaksana di Triwulan I.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 6=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terfasilitasinya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketentraman dan Ketertiban Umum	2 Fasilitasi	0	0%	
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan	Jumlah Fasilitasi	1 Fasilitasi	3 fasilitasi	25%	

	Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Penyelenggara an Urusan Pemerintahan Umum				
3.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	85%	0 Desa	0%	

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 Kasi Pemerintahan Tahun 2024 - Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				2 Fasilitasi	0	0%	
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				1 Fasilitasi	3 fasilitas	25%	
3.	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				85%	0 Desa	0%	
Kegiatan									
1.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, entara Nasional Indonesia dan Instansi	26.375.100	0	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Wilayah Kecamatan	Vertikal di Wilayah Kecamatan							
2.	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	8.250.000	0	0%				
3.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000	1.800.000	23%				
4.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	22.200.000	0	0%				
5.	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	10.800.000	0	0%				

Dari 3 kegiatan tersebut anggarannya belum terserap semua dan begitu juga dengan target kinerjanya belum tercapai 100%, dikarenakan masih dalam kurung waktu Triwulan I.

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 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 3 target kinerja yang berhasil dicapai 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.	Jumlah Faslitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	a. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS b. Melakukan kegiatan Bersama Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Bulan Januari s/d Desember 2024
2.	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	a. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh	Bulan Januari s/d Desember 2024
3.	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	a. Melakukan pengecekan tentang penyelesaian pengumpulan dokumen administrasi desa b. Membuat laporan pengiriman dokumen c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa d. Melakukan Binwas ke Desa- desa e. Melakukan fasilitasi pengankatan dan pemberhentian Perangkat desa	Bulan Januari s/d Desember 2024

Terkait dengan target kinerja belum tercapai 100% dan pengumpulan dokumen administrasi desa ada yang masih tidak tepat waktu.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan pembinaan kepada LINMAS;
- b. Melakukan kegiatan Bersama Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat;
- c. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh;
- d. Melakukan pengecekan tentang penyelesaian pengumpulan dokumen administrasi desa;
- e. Membuat laporan pengiriman dokumen;
- f. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa ;
- g. Melakukan Binwas ke Desa-desa;
- h. Melakukan fasilitasi pengangkutan dan pemberhentian Perangkat desa .

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 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemerintahan 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 3 target kinerja yang ditetapkan, semua target masih belum terlaksana semua.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 3 target adalah melalui
:
 - a. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh;
 - b. Melakukan kegiatan Bersama Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat;
 - c. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh;
 - d. Melakukan pengecekan tentang penyelesaian pengumpulan dokumen administrasi desa;
 - e. Membuat laporan pengiriman dokumen;
 - f. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa ;
 - g. Melakukan Binwas ke Desa-desa;
 - h. Melakukan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat desa .

Mengetahui,

Atasan Langsung

Camat Tempeh



ABDILAH RSYAD, S.STP
NIP. 19870702 200602 1 002

Lumajang, 02 April 2024

Plt. Kasi Pemerintahan



PRIYANTO SATYA HARYONO, S.Ak
NIP. 19821008 201101 1 010

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja tribulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu tribulan I tahun anggaran 2024. 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.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempeh Setda 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 11 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- e. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- f. meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- h. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif,

- k. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- m. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terfasilitasinya Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%
2	Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 2 indikator kinerja belum tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terfasilitasinya Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	100%	7%	7%	
2	Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100%	0%	0%	

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 Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 - Tribulanen I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa				100%	7%	7%	
2.	Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan				100%	0%	0%	
Kegiatan									
1.	Peningkatan parsipisasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2.550.000	-	0%				
2.	Sinkronisasi	Jumlah Dokumen Sinkronisasi							

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	7.275.000	6.930.000	95%				
3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	118.640.000	-	0%				
4	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan	15.553.000	-	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, berbangsa, dan Benegara	Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara							
5	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	2.797.500	-	0%				
6	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	2.550.000	-	0%				
7	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan	5.100.000	-	s0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat							

Penjelasan dari tabel diatas bahwa untuk 2 kegiatan belum mencapai target kinerja dan anggarannya belum terlaksana 100%.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama tribulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya agar pencapaian 1 target kinerja berhasil 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 fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh 2. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam 3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat 4. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan 5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa	Bulan Januari s/d Desember 2024
2.	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	1. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan 2. Melakukan pembinaan pawon urip desa 3. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa	Bulan Januari s/d Desember 2024

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai, yakni 1 target,

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		3. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa	

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai, yakni 1 target,

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- 1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
- 2. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam
- 3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
- 4. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan
- 5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
- 6. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan
- 7. Melakukan pembinaan pawon urip desa
- 8. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa

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 tribulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat 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 2 target kinerja yang ditetapkan dan memiliki 2 kegiatan belum tercapai karena masih dalam waktu tribulan I .
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 - a. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
 - b. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam
 - c. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
 - d. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan
 - e. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
 - f. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan
 - g. Melakukan pembinaan pawon urip desa
 - h. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa

Mengetahui,

Atasan langsung
Camat Tempeh



ABDILAH IRSYAD, S.STP

NIP. 19870702 200602 1 002

Lumajang, 02 April 2024

Kasi Pemberdayaan Masyarakat

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Suhariyanti', is written over the official title.

Dra. SUHARIYANTI

NIP. 19660605 200604 2 017

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2024. 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.

Kasi Pelayanan Umum merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempeh Setda 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 10 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
- c. mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;

- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Cama	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 1 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 26 % adalah 1 target masih belum sepenuhnya tercapai.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terfasilitasinya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%	0%	0%	
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Cama	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%	25%	25%	

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 Kasi Pelayanan Umum Tahun 2024 - Tribulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya Koordinasi Penyelenggara n Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan				100%	0%	0%	
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Cama	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				100%	25%	25%	
Kegiatan									
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	8.100.000	-	0%				
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di	4.110.000	-	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	kewenangan lain yang dilimpahkan	Tingkat Kecamatan							

Penjelasan dari tabel diatas bahwa untuk 2 kegiatan belum mencapai target kinerja dan anggarannya belum terlaksana 100%.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Tribulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai 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 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	a. Melakukan sosialisasi SKM b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan	Bulan Januari s/d Desember 2024
2	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat	Bulan Januari s/d Desember 2024

Terkait dengan target kinerja yang yang belum tercapai sepenuhnya, yakni 2target,

Terkait dengan target kinerja yang yang belum tercapai sepenuhnya, yakni 2target,

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Melakukan sosialisasi SKM
- b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan
- c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop
- d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat
- e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu
- f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk
- g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat

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 Tribunal I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pelayanan Umum 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 2 target kinerja yang ditetapkan, 2 target kinerja masih belum sepenuhnya terlaksana,
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui
:
 1. Melakukan sosialisasi SKM
 2. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan
 3. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop
 4. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat
 5. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu
 6. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk
 7. Memberikan responden IKM kepada masyarakat

Mengetahui,

Atasan Langsung

~~Camat Tempeh~~



ABDILAH RSYAD, S.STP.
NIP. 19670702 200602 1 002

Lumajang, 02 April 2024

Kasi Pelayanan Umum

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ike Ismiyati Ningsih'.

IKE ISMIYATI NINGSIH, S.Pd
NIP. 19751129 199903 2 004

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2024. 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.

Kasubbag Keuangan merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Tempeh Setda 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- e. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. melakukan penyusunan laporan keuangan ;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Kasubbag Keuangan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100 %
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurung waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 2 indikator kinerja tersebut belum tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasubbag Keuangan

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/3	Ket
1	2	3	4	5	6
Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	100 %	17%	17%	
Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	100 %	20%	20%	

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 Kasubbag Keuangan Tahun 2024 - Tribulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja				100 %	17%	17%	
2.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah				100 %	20%	20%	
Kegiatan									
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.272.000	-	0%				
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.221.000	-	0%				
3.	Koordinasi dan	Jumlah Dokumen Perubahan		-	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.591.000						
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	632.000	-	0%				
5.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.919.100	-	0%				
6.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.368.805.843	267.906.394	19%				
7.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	22.130.000	5.770.000	26%				
8.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.822.500	0	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.298.000	-	0%				
10	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	1.290.000	-	0%				
11	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	652.500	-	0%				

Anggaran masih belum terserap semua dan ada 11 target kinerjanya tercapai belum tercapai 100% dikarenakan masih di Tribulan I.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang belum tercapai secara maksimal di Tribulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Tribulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Keuangan terhadap upaya pencapaian 11 target kinerja yang berhasil dicapai 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 fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	a. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu c. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu d. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu e. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu	Januari s/d Desember 2024

2.	Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	a. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu c. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu d. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu e. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan f. Menyusun Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD tepat waktu	Bulan April s/d September 2024
----	--	--	--------------------------------

Terkait dengan 2 target kinerja semua targetnya belum tercapai 100%, dikarenakan masih di tribulan I.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu;

2. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
3. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu;
4. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu;
5. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu;
6. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu;
7. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
8. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu;
9. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu;
10. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan;
11. Menyusun Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD tepat waktu.

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

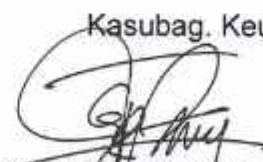
Laporan Kinerja Tribulan I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag Keuangan dan Kinerja 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 2 target kinerja yang ditetapkan semuanya masih belum tercapai 100%
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 - a. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu;
 - b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
 - c. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu;
 - d. Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu;
 - e. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu;
 - f. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu;
 - g. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu;
 - h. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu;
 - i. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu;
 - j. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan;
 - k. Menyusun Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD tepat waktu.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan


ISAAC HARDY YUWONO, ST.
NIP. 19780523 200604 1 014

Lumajang, 02 April 2024

Kasubag. Keuangan

PRIYANTO SATYA HARYONO, S.Ak
NIP. 19821008 201101 1 010

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja Tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Tribulan I tahun anggaran 2024. 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.

Kasubbag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Tempeh Setda 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- i. melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- k. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Kasubbag Umum dan Kepegawaian dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100 %
2.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %
3.	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	100 %
4.	Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100 %
5.	Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurung waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 5 indikator kinerja tersebut belum tercapai 100%.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	100 %	0	0%	
2.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	10%	10%	
3.	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	100 %	0	0%	
4.	Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100 %	25%	25%	
5.	Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %	3%	3%	

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 Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 - Tribulan I

No	Sasaran/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah				100 %	0	0%	
2.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah				100 %	10%	10%	
3.	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah				100 %	0	0%	
4.	Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor				100 %	25%	25%	
5.	Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik				100 %	3%	3%	

No	Sasaran/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Daerah							
Sub Kegiatan									
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	990.000	0	0%				
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	690.000	-	0%				
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.639.911	-	0%				
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	29.965.882	-	0%				
5	Penyediaan Barang Cetakan dan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	2.000.000	-	0%				

No	Sasaran/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Penggandaan	yang Disediakan							
6	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1.500.000	-	0%				
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3.651.456	-	0%				
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	36.108.000	750.000	2%				
9	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	30.811.824	-	0%				
10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.200.000	0	0%				
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	58.800.756	13.406.506	22.7%				
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	210.510.000	35.822.190	17%				

No	Sasaran/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
		yang Disediakan							
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	35.960.200	6.917.000	19%				
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	1.500.000	-	0%				
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15.000.000	-	0%				

Anggaran masih belum terserap semua dan target kinerjanya belum tercapai 100%, dikarenakan masih di Triwulan I.

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 Tribulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 5 target kinerja yang berhasil dicapai 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 fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	a. Melakukan perencanaan penyusunan BMD b. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD c. Melakukan laporan BMD	Bulan Januari s/d Desember 2024
2.	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	a. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan b. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan c. Melakukan penyediaan baang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun d. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun e. Menyediakan mamin untuk tamu selama 1	Bulan Januari s/d Desember 2024

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		tahun f. Melakukan pembayaran Perjalanan Dinas dan Mamin Rapat selama 1 tahun	
3.	Persentase fasilitasi pengadaan Barang Milik Daerah	a. Melakukan Pembelian unit peralatan dan mesin lainnya	Bulan Januari s/d Desember 2024
4.	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	a. Melakukan pembayaran kurir surat selama 1 tahun b. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan c. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan	Bulan Januari s/d Desember 2024
5.	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	a. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan b. Melakukan Pemeliharaan 1 Genset c. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Bulan Januari s/d Desember 2024

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan perencanaan penyusunan BMD;
2. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD;

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan perencanaan penyusunan BMD;
2. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD;
3. Melakukan laporan BMD;
4. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan;
5. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan;
6. Melakukan penyediaan baang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun;
7. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun;
8. Menyediakan mamin untuk tamu selama 1 tahun;
9. Melakukan pembayaran Perjalanan Dinas dan Mamin Rapat selama 1 tahun;
10. Melakukan Pembelian unit peralatan dan mesin lainnya;
11. Melakukan pembayaran kurir surat selama 1 tahun;
12. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan;
13. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan;
14. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
15. Melakukan Pemeliharaan 1 Genset;
16. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

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 Tribunal I Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag umum dan Kinerja 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 5 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik, tetapi masih belum sepenuhnya tercapai 100%.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 5 target adalah melalui :
 4. Melakukan perencanaan penyusunan BMD;
 5. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD;
 6. Melakukan laporan BMD;
 7. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan;
 8. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan;
 9. Melakukan penyediaan baang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun;
 10. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun;
 11. Menyediakan mamin untuk tamu selama 1 tahun;
 12. Melakukan pembayaran Perjalanan Dinas dan Mamin Rapat selama 1 tahun;
 13. Melakukan Pembelian unit peralatan dan mesin lainnya;
 14. Melakukan pembayaran kurir surat selama 1 tahun;
 15. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan;
 16. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan;
 17. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
 18. Melakukan Pemeliharaan 1 Genset;
 19. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

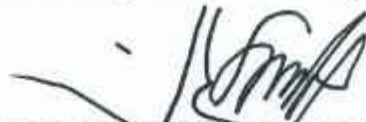
Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



ISAAC HARDY YUWONO, ST.
NIP. 19780523 200604 1 014

Lumajang, 02 April 2024

Kasubag. Umum dan Kepegawaian



SODIQ MISTIKA ADI PURNOMO, S.Pd.
NIP. 19661206 199307 1 001