

**LAPORAN KINERJA(LKj)  
TRIWULAN IV**



**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 IV Tahun 2024 dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan informasi kinerja Kecamatan Tempeh yang menggambarkan capaian kinerja selama kurun waktu 3 (tiga) bulan mulai Bulan Oktober s.d. Desember 2024 (Triwulan IV). 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, 03 Januari 2025  
CAMAT TEMPEH  
  
**ABDILAH IRSYAD, S.STP**  
NIP. 19870702 200602 1 002

## DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                         | <b>ii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                             | <b>iii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                      | <b>1</b>   |
| 1.1 Gambaran Umum Organisasi.....                   | 1          |
| 1.2 Tugas Pokok dan Fungsi .....                    | 1          |
| 1.3 Isu Strategi Organisasi.....                    | 5          |
| 1.4 Strategi Organisasi.....                        | 5          |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>             | <b>6</b>   |
| 2.1. TARGET TUJUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH..... | 6          |
| 2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 .....            | 6          |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>          | <b>8</b>   |
| 3.1. PENGUKURAN KINERJA .....                       | 8          |
| 3.2. ANALISA CAPAIAN KINERJA .....                  | 21         |
| <b>BAB IV PENUTUP.....</b>                          | <b>27</b>  |
| 4.1 Kesimpulan.....                                 | 27         |
| 4.2 Langkah Perbaikan Kinerja .....                 | 27         |

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Gambaran Umum Organisasi

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 :



## 1.2 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 penyelenggaraan 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 pemerintahan 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 | Pangkat/ Golongan            | Eselon | Kualitas Pendidikan |
|----|--|-----|--------------------|------------------------------|--------|---------------------|
| 1  | ABDILAH IRSYAD, S.STP<br>19870702 200602 1 002           | L   | PNS                | Penata Tk. I / III.d         | III.a  | S.1                 |
| 2  | ISAAC HARDY YUWONO, ST.<br>19780523 200604 1 014         | L   | PNS                | Pembina / IV.a               | III.b  | S.1                 |
| 3  | IKE ISMIYATI NINGSIH, S.Pd<br>19751129 199903 2 004      | P   | PNS                | Penata Muda Tk. I /<br>III.b | IV.a   | S.1                 |
| 4  | SODIQ MISTIKA ADI PURNOMO, S.Pd<br>19661206 199307 1 001 | L   | PNS                | Penata Muda Tk. I /<br>III.b | IV.b   | S.1                 |
| 5  | PRIYANTO SATYA HARYONO, S.Ak<br>19821008 201101 1 001    | L   | PNS                | Penata Muda Tk. I /<br>III.b | IV.b   | S.1                 |
| 6  | SITI AKUM<br>19681024 199403 2 005                       | P   | PNS                | Penata / III.c               | -      | SLTA                |
| 7  | JOHAN ADI SANJAYA, A.Md<br>19751102 200701 1 019         | L   | PNS                | Penata Muda<br>/ III.a       | -      | D III               |
| 8  | AMIRUDIN<br>19670612 199403 1 014                        | L   | PNS                | Pengatur / II.c              | -      | SLTA                |
| 9  | SUNJOTO<br>19850107 201001 1 001                         | L   | PNS                | Juru / I.c                   | -      | SLTA                |

| No | Nama / Nip                   | L/P | Status kepegawaian | Pangkat/ Golongan | Eselon | Kualitas Pendidikan |
|----|------------------------------|-----|--------------------|-------------------|--------|---------------------|
| 10 | Sudirman                     | L   | Non ASN            | -                 | -      | SLTA                |
| 11 | Muhammad Sukisno             | L   | Non ASN            | -                 | -      | SLTA                |
| 12 | Hardi Santoso                | L   | Non ASN            | -                 | -      | SLTA                |
| 13 | Firman Diansyah Arie Iswanto | L   | Non ASN            | -                 | -      | S.1                 |
| 14 | Tinarso                      | L   | Non ASN            | -                 | -      | SLTA                |
| 15 | Siswo Pranoto                | L   | Non ASN            | -                 | -      | SLTA                |
| 16 | Ratih Madyaning Mahanani     | P   | Non ASN            | -                 | -      | D III               |
| 17 | Mulyo Yulyanto               | L   | Non ASN            | -                 | -      | SLTA                |
| 18 | Ariyani Dwi Utari            | P   | Non ASN            | -                 | -      | S.1                 |
| 19 | Farid Vidianata              | L   | Non ASN            | -                 | -      | S.1                 |

### **1.3 Isu Strategi Organisasi**

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.

### **1.4 Strategi Organisasi**

Strategi merupakan kebijakan, kegiatan, dan program, keputusan dan pemanfaatan sumber daya dalam upaya memecahkan permasalahan-permasalahan yang berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi.

Oleh karena itu, peningkatan kinerja Kecamatan Tempeh berkaitan dengan semua permasalahan-permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

Dalam upaya menyelesaikan permasalahan yang ada Kecamatan Tempeh melakukan sosialisasi kepada perangkat desa yang menangani Pelayanan guna masyarakat memahani tentang tertib administrasi, Penyediaan Sarana dan prasarana pendukung pelayanan public. Dan tidak lupa juga untuk melakukan pengembangan kompetensi sumber daya aparatur terhadap peraturan undang-undang. Kecamatan Tempeh akan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. TARGET TUJUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Tujuan Perangkat Daerah adalah untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kabupaten Lumajang yang akan dicapai. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki oleh Kecamatan Tempeh untuk satu tahun ke depan menetapkan tujuan yakni optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi.

Table 2.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Tahun 2024

| <b>No</b> | <b>Tujuan</b>                                  | <b>Indikator Tujuan</b> | <b>Formulasi</b>                                     | <b>Target Tahun 2024</b> |
|-----------|--|-------------------------|--|--------------------------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>                                       | <b>3</b>                | <b>4</b>   | <b>5</b>                 |
| 1         | Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi | Indeks Pelayanan Publik | Hasil Penghitungan indeks pelayanan publik kabupaten | 58.24 (C)                |

#### **2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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 :

Tabel 2.2 Data Sasaran Strategis Kecamatan Tempeh Tahun 2024

| <b>NO</b> | <b>SASARAN STRATEGIS</b>                                   | <b>INDIKATOR</b>   | <b>TARGET</b> |
|-----------|--|--|---------------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>      |
| 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 | 100%          |

Tabel 2.3 Data Sasaran Program Tahun 2024

| <b>No</b> | <b>Sasaran Program</b>   | <b>Indikator</b>  | <b>Target</b> |
|-----------|--|---|---------------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>  | <b>4</b>      |
| 1         | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor             | Persentase Pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100%          |
| 2         | Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP     | Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP                      | 80%           |
| 3         | Terlaksananya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                     | Rata-rata Presentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat           | 100%          |
| 4         | Terlaksananya Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  | 100%          |
| 5         | Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | 100%          |
| 6         | Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa             | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu                | 100%          |
|           |  | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu                | 100%          |
|           |  | Persentase Desa yang menetapkan APBDes tepat waktu                | 100%          |

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1. PENGUKURAN KINERJA

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, kegiatan dan sub 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.

#### ▪ Capaian Kinerja Tujuan & Sasaran Strategis OPD s/d TW IV Tahun 2024

Tujuan Perangkat Daerah adalah untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kabupaten Lumajang yang akan dicapai. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki oleh Kecamatan Tempeh untuk satu tahun ke depan menetapkan tujuan yakni optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi.

Table 3.1 Capaian Tujuan Tahun 2024

| No | Tujuan   | Indikator Tujuan        | Formulasi  | Target    | Realisasi | Ket |
|----|--|-------------------------|--|-----------|-----------|-----|
| 1  | 2  | 3                       | 4  | 5         | 6         | 7   |
| 1  | Optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi | Indeks Pelayanan Publik | Hasil Penghitungan indeks pelayanan publik kabupaten | 58.24 (C) |           |     |

Berdasarkan table diatas untuk realisasi Tujuan dengan indicator Indeks Pelayanan Publik (IPP) masih belum ada atau dikeluarkan dari Bagian Organisasi yang sudah menentukan untuk realisasinya.

Sedangkan data sasaran strategis Kecamatan Tempeh dapat dijelaskan pada table berikut ini :

Tabel 2.2 Data Sasaran Strategis Kecamatan Tempeh Tahun 2024

| <b>No</b> | <b>Sasaran Strategis</b>                                   | <b>Indikator</b>   | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian</b> | <b>Ket</b> |
|-----------|--|--|---------------|------------------|----------------|------------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>      |                  |                |            |
| 1         | Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti                            | 81%           | 96,77%           | 119%           |            |
| 2         | Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa               | Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | 100%          | 100%             | 100%           |            |

Penjelasan dari pencapaian Kinerja diatas sebagai berikut :

1. Sasaran Kinerja : Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dengan indikator : Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti, Fasilitasi dan Koordinasi ada seluruh kegiatan fasilitasi dan Koordinasi yang akan dilaksanakan ditahun 2024 yaitu sejumlah 62 Fasilitasi dan Koordinasi, untuk periode 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024 tercapai 60 fasilitasi dan koordinasi sebagai mana terjabarkan pada tabel dibawah ini :

| <b>No</b> | <b>Jenis Fasilitasi</b>  | <b>Bukti Pendukung</b> |   |
|-----------|--|------------------------|---|
| 1         | Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa    | Dokumen Fasiitasi      | √ |
| 2         | Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RPJMDes            | Dokumen Fasiitasi      | √ |
| 3         | Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RPJMDes; | Dokumen Fasiitasi      | √ |

| No | Jenis Fasilitas  | Bukti Pendukung   |   |
|----|--|-------------------|---|
| 4  | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;                     | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 5  | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RKPDes;           | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 6  | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDes;                   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 7  | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes Perubahan APBDes;         | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 8  | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;                  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 9  | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes LKD;                        | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 10 | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;                     | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 11 | Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes     | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 12 | Fasilitas pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;                               | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 13 | Fasilitas pembinaan Administrasi Penduduk;   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 14 | Fasilitas pembinaan Adminiatrasi Keuangan;   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 15 | Fasilitas pembinaan Administrasi Pembangunan;  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 16 | Fasilitas pembinaan Administrasi Lainnya.  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 17 | Fasilitas pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)                           | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 18 | Fasilitas Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)                              | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 19 | Fasilitas Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 20 | Fasilitas Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun) | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 21 | Fasilitas Pembinaan Pertanggungjawaban (Perdes LPJ Realisasi APBDes)                   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 22 | Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa                      | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 23 | Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa                              | Dokumen Fasiitasi | √ |

| No | Jenis Fasilitas  | Bukti Pendukung   |   |
|----|--|-------------------|---|
| 24 | Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi BPD   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 25 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;                   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 26 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;                  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 27 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam                   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 28 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RPJMDes              | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 29 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RPJMDes    | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 30 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RKPDes               | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 31 | Fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RKPDes     | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 32 | Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa                       | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 33 | Pembinaan LINMAS   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 34 | Pembinaan SKD  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 35 | Monev Trantibum  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 36 | Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi LPMD  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 37 | Fasilitas Musdes yang partisipatif;  | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 38 | Fasilitas Musrenbangdes yang partisipatif;                                     | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 39 | Fasilitas Musrenbangcam yang partisipatif                                      | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 40 | Fasilitas Penyusunan RPJMDes yang partisipatif                                 | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 41 | Fasilitas Penyusunan Perubahan RPJMDes yang partisipatif;                      | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 42 | Fasilitas Penyusunan RKPDes partisipatif                                       | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 43 | Fasilitas Penyusunan Perubahan RKPDes yang partisipatif                        | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 44 | Pembinaan BKAD   | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 45 | Fasilitas penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangdes; | Dokumen Fasiitasi | √ |
| 46 | Fasilitas penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam  | Dokumen Fasiitasi | √ |

| No | Jenis Fasilitas   | Bukti Pendukung   |   |
|----|---|-------------------|---|
| 47 | Fasilitas penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RPJMDes          | Dokumen Fasilitas | √ |
| 48 | Fasilitas penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Perubahan RPJMDes           | Dokumen Fasilitas | √ |
| 49 | Fasilitas penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RKPDes           | Dokumen Fasilitas | √ |
| 50 | Fasilitas penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan Perubahan RKPDes | Dokumen Fasilitas | √ |
| 51 | Fasilitas Penyaluran Santunan Kematian  | Dokumen Fasilitas | √ |
| 52 | Fasilitas Sosialisasi Pelayanan Publik  | Dokumen Fasilitas | √ |
| 53 | Fasilitas Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian                                     | Dokumen Fasilitas | √ |
| 54 | Fasilitas penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja  | Dokumen Fasilitas | √ |
| 55 | Fasilitas penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran   | Dokumen Fasilitas | √ |
| 56 | Fasilitas penyusunan Laporan Keuangan   | Dokumen Fasilitas | √ |
| 57 | Laporan Pertanggungjawaban Keuangan   | Dokumen Fasilitas | √ |
| 58 | Koordinasi Pendampingan Desa  | Dokumen Fasilitas | √ |
| 59 | Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;                                  | Dokumen Fasilitas | √ |
| 60 | Fasilitas Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa                         | Dokumen Fasilitas | √ |

Dalam hal perhitungan Pencapaian sasaran digunakan rumus serta cara perhitungan sebagai berikut :

|   | SASARAN   | INDIKATOR  | FORMULASI  |    |        |
|---|---|--|--|----|--------|
| 1 | Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan | Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti | Jumlah Hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti | 60 | 96,77% |
|   |   |  | Jumlah Fasilitas dan Koordinasi                            | 62 |        |

Berdasarkan perhitungan capaian diatas menunjukkan bahwa ada 2 fasilitas yang belum dilaksanakan di Kecamatan Tempeh, 2 fasilitas tersebut adalah Fasilitas pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD dan Sosialisasi Pertanahan (Data Batas Desa). Di Kecamatan Tempeh pada tahun 2024 tidak melaksanakan 2 fasilitas tersebut, meskipun ada 2 fasilitas yang tidak dilaksanakan realisasinya masih melebihi target. Untuk menjadi koreksi ke depannya guna menentukan target pada Sasaran 1 ini.

2. Sasaran Kinerja 2 : Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa dengan indikator : Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu,

Yang dimaksud dokumen administrasi pemerintahan desa pada definisi ini adalah RKPDesa, APBDDesa, LPPDesa yang disusun tepat waktu.

- a. RKP dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September.

| No     | Desa          | Tgl. Penetapan    | Progres     |                   | Ket |
|--------|---------------|-------------------|-------------|-------------------|-----|
|        |               |                   | Tepat waktu | Tidak tepat waktu |     |
| 1      | Pandanwangi   | 27 September 2024 | √           |                   |     |
| 2      | Sumberjati    | 23 September 2024 | √           |                   |     |
| 3      | Tempeh Kidul  | 14 September 2024 | √           |                   |     |
| 4      | Lempeni       | 17 September 2024 | √           |                   |     |
| 5      | Tempeh Tengah | 23 September 2024 | √           |                   |     |
| 6      | Kaliwungu     | 23 September 2024 | √           |                   |     |
| 7      | Tempeh Lor    | 18 September 2024 | √           |                   |     |
| 8      | Besuk         | 23 September 2024 | √           |                   |     |
| 9      | Jatisari      | 25 September 2024 | √           |                   |     |
| 10     | Pulo          | 19 September 2024 | √           |                   |     |
| 11     | Gesang        | 19 September 2024 | √           |                   |     |
| 12     | Jokarto       | 20 September 2024 | √           |                   |     |
| 13     | Pandanarum    | 23 September 2024 | √           |                   |     |
| Jumlah |               |                   | 13          |                   |     |

- b. APBDDesa dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

| No     | Desa          | Tgl. Penetapan   | Progres     |                   | Ket |
|--------|---------------|------------------|-------------|-------------------|-----|
|        |               |                  | Tepat waktu | Tidak tepat waktu |     |
| 1      | Pandanwangi   | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 2      | Sumberjati    | 30 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 3      | Tempeh Kidul  | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 4      | Lempeni       | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 5      | Tempeh Tengah | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 6      | Kaliwungu     | 30 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 7      | Tempeh Lor    | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 8      | Besuk         | 31 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 9      | Jatisari      | 30 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 10     | Pulo          | 30 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 11     | Gesang        | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 12     | Jokarto       | 27 Desember 2024 | √           |                   |     |
| 13     | Pandanarum    | 30 Desember 2024 | √           |                   |     |
| Jumlah |               |                  | 13          |                   |     |

- c. LPPDesa dikatakan tepat waktu, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat secara Dalam periode 02 Januari 2024 s/d 31 Maret 2024, desa yang menyampaikan Dokumen LPPDesa tepat waktu dari yang ditargetkan 13 Desa (100%) dan Realisasi tercapai 13 Desa (100%) hal ini dapat dilihat pada gambaran tabel dibawah ini :

| No     | Desa          | Tgl. Penetapan   | Progres     |                   | Ket |
|--------|---------------|------------------|-------------|-------------------|-----|
|        |               |                  | Tepat waktu | Tidak tepat waktu |     |
| 1      | Pandanwangi   | 15 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 2      | Sumberjati    | 03 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 3      | Tempeh Kidul  | 18 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 4      | Lempeni       | 07 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 5      | Tempeh Tengah | 18 Maret 2024    | √           |                   |     |
| 6      | Kaliwungu     | 12 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 7      | Tempeh Lor    | 22 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 8      | Besuk         | 25 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 9      | Jatisari      | 24 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 10     | Pulo          | 30 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 11     | Gesang        | 09 Januari 2024  | √           |                   |     |
| 12     | Jokarto       | 12 Februari 2024 | √           |                   |     |
| 13     | Pandanarum    | 26 Februari 2024 | √           |                   |     |
| Jumlah |               |                  | 13          |                   |     |

Dalam hal perhitungan Pencapaian sasaran digunakan rumus serta cara perhitungan sebagai berikut :

|   | SASARAN                                      | INDIKATOR  | FORMULASI   |    |      |
|---|--|--|---|----|------|
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa | Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu | Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu+ Jumlah desa yang menyusun APBDesa tepat waktu +Jumlah Desa yang menyusun LPPdesa tepat waktu ) | 39 | 100% |
|   |  |  | Jumlah seluruh desa di wilayah kecamatan x 3 Dokumen administrasi pemerintahan desa)  | 39 |      |

Berdasarkan perhitungan diatas sudah diketahui bahwa 13 Desa di Kecamatan Tempeh telah melakukan penyusunan 3 Dokumennya Tepat waktu semua, setelah Tim Binwas melakukan Sosialisasi, pembinaan beserta Desk setiap dokumen yang sudah disusun oleh setiap desa.

- **Capaian Kinerja Program Yang Menunjang Kinerja Sasaran OPD**

Tabel 3.3 Realisasi Capaian antara Target Kinerja Sasaran Program Triwulan IV Tahun Anggaran 2024

| No | Sasaran Program  | Indikator   | Target | Realisasi | Capaian | Ket |
|----|--|---|--------|-----------|---------|-----|
| 1  | 2  | 3   | 4      | 5         | 6       | 7   |
| 1  | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor             | Persentase Pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100%   | 100%      | 100%    |     |
| 2  | Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP     | Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP                      | 80%    | 100%      | 125%    |     |
| 3  | Terlaksananya fasilitasi pemberdayaan masyarakat                     | Rata-rata Presentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat           | 100%   | 100%      | 100%    |     |
| 4  | Terlaksananya Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  | 100%   | 100%      | 100%    |     |
| 5  | Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | 100%   | 100%      | 100%    |     |
| 6  | Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa             | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu                | 100%   | 100%      | 100%    |     |
|    |  | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu                | 100%   | 100%      | 100%    |     |
|    |  | Persentase Desa yang menetapkan APBDes tepat waktu                | 100%   | 100%      | 100%    |     |

Berdasarkan table diatas menerangkan bahwa ada 1 program yang melebihi targetnya, karena dalam menentukan targetnya terlalu rendah. Sehingga dapat digunakan acuan dalam menentukan target ditahun berikutnya.

- **Penyajian Data Kinerja**

Table 3.4 Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Pelaksanaan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan | Indikaor Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 | RealisasiKinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |
|-------------------------------|--|---|---|
|-------------------------------|--|---|---|

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan   | Indikator Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan  | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 |                      | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |                      |
|---|--|---|----------------------|--|----------------------|
|   |  |   |                      |  |                      |
| <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>                   | <b>Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional kantor</b>  | <b>100 %</b>                                    | <b>1.622.795.927</b> | <b>100 %</b>   | <b>1.605.409.463</b> |
| Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                       | Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja   | 100 %   | 2.331.000            | 100 %  | 2.329.700            |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  | 2 dokumen                                       | 800.000              | 2 dokumen  | 799.700              |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD   | 1 dokumen                                       | 477.000              | 1 dokumen  | 477.000              |
| Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD   | 1 dok   | 450.000              | 1 dokumen  | 450.000              |
| 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 | 1 Laporan                                       | 280.000              | 1 Laporan  | 279.000              |
| Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 4 Laporan                                       | 324.000              | 4 Laporan  | 324.000              |
| <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | <b>persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah</b>  | <b>100 %</b>                                    | <b>1.226.507.022</b> | <b>100 %</b>   | <b>1.219.925.748</b> |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN  | 9 ASN/12 bulan                                  | 1.201.903.222        | 12 ASN/12 bulan  | 1.195.322.248        |
| Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN   | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN   | 12 dokumen                                      | 22.130.000           | 12 dokumen   | 22.130.000           |
| Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD   | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD   | 12 dokumen                                      | 1.372.500            | 12 dokumen   | 1.372.500            |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir  | 1 Laporan                                       | 735.000              | 1 Laporan  | 735.000              |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan                                    | Indikator Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan   | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 |             | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |                           |
|--|---|---|-------------|--|---------------------------|
|  |   |   |             |  |                           |
|  | Tahun SKPD  |   |             |  |                           |
| Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan            | Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan            | 1   | doku<br>men | 366.300  | 1 doku<br>men 366.000     |
| <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>    | <b>Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> | <b>100</b>                                      | <b>%</b>    | <b>780.000</b>   | <b>100 % 780.000</b>      |
| Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD        | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD                                   | 2   | doku<br>men | 390.000  | 2 doku<br>men 390.000     |
| Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD     | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD    | 2   | Lapo<br>ran | 390.000  | 2 Lapo<br>ran 390.000     |
| <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                        | <b>Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                     | <b>100</b>                                      | <b>%</b>    | <b>70.665.249</b>  | <b>100 % 68.478.900</b>   |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan  | 1   | pake<br>t   | 4.639.911  | 1 pake<br>t 4.367.500     |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                  | 3   | pake<br>t   | 29.965.882   | 3 pake<br>t 28.330.000    |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                           | 2   | pake<br>t   | 2.000.000  | 2 pake<br>t 1.999.000     |
| Penyediaan Bahan/Material  | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan   | 1   | pake<br>t   | 450.000  | 1 pake<br>t 450.000       |
| Fasilitasi Kunjungan Tamu  | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu  | 12  | Lapo<br>ran | 3.651.456  | 12 Lapo<br>ran 3.627.400  |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                 | 12  | Lapo<br>ran | 29.958.000   | 12 Lapo<br>ran 29.705.000 |
| <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>      | <b>Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor</b>           | <b>100</b>                                      | <b>%</b>    | <b>270.060.756</b>   | <b>100 % 262.944.320</b>  |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                       | 5   | Lapo<br>ran | 750.000  | 5 Lapo<br>ran 750.000     |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan   | Indikator Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan  | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 |          | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |              |                   |
|---|--|---|----------|--|--------------|-------------------|
|   |  |   |          |  |              |                   |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | 12  | Laporan  | 58.800.756   | 12 Laporan   | 52.610.792        |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | 12  | Laporan  | 210.510.000  | 12 Laporan   | 209.583.528       |
| <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                    | <b>Persentase fasilitas pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>   | <b>100</b>                                      | <b>%</b> | <b>52.451.900</b>  | <b>100 %</b> | <b>50.950.795</b> |
| 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 | 6   | unit     | 35.951.900   | 6 unit       | 34.474.995        |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar                                       | Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya  | 1   | unit     | 1.500.000  | 1 unit       | 1.490.000         |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya  | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara   | 21  | unit     | 15.000.000   | 21 unit      | 14.985.800        |
| <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>  | <b>Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP</b>                                   | <b>80</b>                                       | <b>%</b> | <b>4.612.800</b>   | <b>125 %</b> | <b>4.612.800</b>  |
| <b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>                                    | <b>Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan</b>                        | <b>100</b>                                      | <b>%</b> | <b>2.025.000</b>   | <b>100 %</b> | <b>2.025.000</b>  |
| Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan  | Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan                      | 1   | dokumen  | 2.025.000  | 1 dokumen    | 2.025.000         |
| <b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>  | <b>Persentase fasilitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>              | <b>100</b>                                      | <b>%</b> | <b>2.587.800</b>   | <b>100 %</b> | <b>2.587.800</b>  |
| Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan                            | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan  | 12  | Laporan  | 2.587.800  | 12 Laporan   | 2.587.800         |
| <b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>   | <b>Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat</b>  | <b>100</b>                                      | <b>%</b> | <b>59.937.500</b>  | <b>100 %</b> | <b>58.858.500</b> |
| <b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>  | <b>persentase fasilitas kegiatan pemberdayaan desa</b>   | <b>100</b>                                      | <b>%</b> | <b>39.925.000</b>  | <b>100 %</b> | <b>39.896.000</b> |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan  | Indikator Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan   | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 |                        | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |                          |            |
|--|---|---|------------------------|--|--------------------------|------------|
|  |   |   |                        |  |                          |            |
| Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa  | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa  | 8   | lembaga kemasyarakatan | 1.950.000  | 8 lembaga kemasyarakatan | 1.950.000  |
| Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan   | Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan   | 1   | dokumen                | 7.275.000  | 1 dokumen                | 7.262.000  |
| Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | 2   | Laporan                | 30.700.000   | 1 Laporan                | 30.684.000 |
| Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan  | Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan  | 100   | %                      | 20.012.500   | 100 %                    | 18.962.500 |
| Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara | 50  | keluarga               | 13.315.000   | 50 keluarga              | 12.265.000 |
| Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga  | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga  | 25  | keluarga               | 2.197.500  | 25 keluarga              | 2.197.500  |
| 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   | 15  | keluarga               | 1.950.000  | 15 keluarga              | 1.950.000  |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan   | Indikator Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan  | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 |                   | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |            |                   |                   |
|---|--|---|-------------------|--|------------|-------------------|-------------------|
|   |  |   |                   |  |            |                   |                   |
| Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat | 15  | keluarga          | 2.550.000  | 15         | keluarga          | 2.550.000         |
| <b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>  | <b>Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>   | <b>100</b>                                      | <b>%</b>          | <b>13.025.000</b>  | <b>100</b> | <b>%</b>          | <b>13.025.000</b> |
| <b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>  | <b>Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>   | <b>1</b>  | <b>fasilitasi</b> | <b>13.025.000</b>  | <b>1</b>   | <b>fasilitasi</b> | <b>13.025.000</b> |
| Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan               | Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, antara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan                          | 2   | Laporan           | 13.025.000   | 2          | Laporan           | 13.025.000        |
| <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>   | <b>persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum</b>   | <b>100</b>                                      | <b>%</b>          | <b>7.200.000</b>   | <b>100</b> | <b>%</b>          | <b>7.200.000</b>  |
| <b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>  | <b>persentase fasilitasi urusan pemerintahan umum</b>  | <b>1</b>  | <b>fasilitasi</b> | <b>7.200.000</b>   | <b>1</b>   | <b>fasilitasi</b> | <b>7.200.000</b>  |
| Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan  | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan  | 12  | dokumen           | 7.200.000  | 12         | dokumen           | 7.200.000         |
| <b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>   | <b>Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu</b>  | <b>100</b>                                      | <b>%</b>          | <b>12.600.000</b>  | <b>100</b> | <b>%</b>          | <b>12.600.000</b> |
|   | <b>Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu</b>  | <b>100</b>                                      | <b>%</b>          |  | <b>100</b> | <b>%</b>          |                   |
|   | <b>Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu</b>  | <b>100</b>                                      | <b>%</b>          |  | <b>100</b> | <b>%</b>          |                   |
| <b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>  | <b>Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>  | <b>100</b>                                      | <b>%</b>          | <b>12.600.000</b>  | <b>100</b> | <b>%</b>          | <b>12.600.000</b> |

| Program/Kegiatan/Sub Kegiatan                             | Indikaor Program/ Kegiatan/ sub Kegiatan  | Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2024 |                       | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Triwulan IV Tahun 2024 |                       |
|---|---|---|-----------------------|--|-----------------------|
|   |   |   |                       |  |                       |
| Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa            | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 40  | doku men<br>9.000.000 | 40   | doku men<br>9.000.000 |
| Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa          | 1   | doku men<br>3.600.000 | 1  | doku men<br>3.600.000 |
| <b>JUMLAH</b>   |   |   | <b>1.720.171.227</b>  |  | <b>1.701.705.763</b>  |

### 3.2. ANALISA CAPAIAN KINERJA

#### ▪ Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja

Capaian kinerja dapat dilihat pada Triwulan IV, sasaran pertama Kecamatan Tempeh mendapatkan 96,77% realisasinya dan sasaran yang kedua 100% realisasinya. Hal ini dikarenakan Program, kegiatan dan sub kegiatan pendukungnya sesuai target. Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta solusi alternatif yang telah dilakukan :

1. Kerjasama yang baik dilingkungan;
2. Melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan baik;
3. Melakukan pelayanan dengan baik dan tepat waktu;
4. Melakukan pemenuhan pengumpulan dokumen desa yang tepat waktu.

#### ▪ Analisa Faktor Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja

Factor yang menjadi penghambat pencapaian kinerja adalah :

- Terbatasnya jumlah SDM;
- Kompetensi sebagian pegawai belum sesuai dengan kebutuhan;
- Kurangnya sarana dan prasarana;
- Belum optimalnya kualitas pelayanan publik;
- Kurangnya kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa.

#### ▪ Upaya / Solusi Untuk Mengatasi Hambatan Dalam Mencapai Kinerja

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa faktor yang menghambat. Untuk mengatasi hal tersebut, ada beberapa hal yang bisa dilakukan antara lain:

- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang ;
- Mengoptimalkan SDM yang ada;

- Meningkatkan SDM dan kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui pembinaan dan evaluasi.

▪ **Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja dalam triwulan IV 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 koordinasi yang ditindaklanjuti                       | 96,77%   | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100%            | Mendukung                                  |
| 2   |  |   |  | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik    | Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP     | 100%            | Mendukung                                  |
| 3   |  |   |  | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan           | Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat           | 100%            | Mendukung                                  |
| 4   |  |   |  | Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum          | Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum | 100%            | Mendukung                                  |
| 5   |  |   |  | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum             | Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | 100%            | Mendukung                                  |
| 6   | Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa               | Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu | 100%   | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa           | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu                | 100%            | Mendukung                                  |
|     |  |   | Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu |  | 100%  | Mendukung       |  |
|     |  |   | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu |  | 100%  | Mendukung       |  |

• **Realisasi Anggaran**

Akuntabilitas keuangan Triwulan IV 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 |
|-----------|---|----------------|----------------|---------------|----------------------|-----|
|           | <b>TOTAL</b>  | 1.720.171.227  | 1.701.705.763  | 18.465.464    | 98,93%               |     |
| <b>1</b>  | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>                    | 1.622.795.927  | 1.605.409.463  | 17.386.464    | 99%                  |     |
| <b>2</b>  | <b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                | 2.331.000      | 2.329.700      | 1.300         | 100%                 |     |
| 3         | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | 800.000        | 799.700        | 300           | 100%                 |     |
| 4         | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  | 477.000        | 477.000        | -             | 100%                 |     |
| 5         | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | 450.000        | 450.000        | -             | 100%                 |     |
| 6         | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 280.000        | 279.000        | 1.000         | 100%                 |     |
| 7         | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 324.000        | 324.000        | -             | 100%                 |     |
| <b>8</b>  | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | 1.226.507.022  | 1.219.925.748  | 6.581.274     | 99%                  |     |
| 9         | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | 1.201.903.222  | 1.195.322.248  | 6.580.974     | 99%                  |     |
| 10        | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN   | 22.130.000     | 22.130.000     | -             | 100%                 |     |
| 11        | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD   | 1.372.500      | 1.372.500      | -             | 100%                 |     |
| 12        | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | 735.000        | 735.000        | -             | 100%                 |     |
| 13        | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan                                 | 366.300        | 366.000        | 300           | 100%                 |     |
| <b>15</b> | <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>                         | 780.000        | 780.000        | -             | 100%                 |     |
| 16        | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD                             | 390.000        | 390.000        | -             | 100%                 |     |
| 17        | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD                     | 390.000        | 390.000        | -             | 100%                 |     |
| <b>18</b> | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>   | 70.665.249     | 68.478.900     | 2.186.349     | 97%                  |     |
| 19        | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                      | 4.639.911      | 4.367.500      | 272.411       | 94%                  |     |
| 20        | Penyediaan Bahan Logistik Kantor  | 29.965.882     | 28.330.000     | 1.635.882     | 95%                  |     |

| No. | Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan  | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp) | Sisa Anggaran | Capaian Anggaran (%) | Ket |
|-----|--|----------------|----------------|---------------|----------------------|-----|
| 21  | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  | 2.000.000      | 1.999.000      | 1.000         | 100%                 |     |
| 22  | Penyediaan Bahan/Material  | 450.000        | 450.000        | -             | 100%                 |     |
| 23  | Fasilitasi Kunjungan Tamu  | 3.651.456      | 3.627.400      | 24.056        | 99%                  |     |
| 24  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD   | 29.958.000     | 29.705.000     | 253.000       | 99%                  |     |
| 27  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  | 270.060.756    | 262.944.320    | 7.116.436     | 97%                  |     |
| 28  | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 750.000        | 750.000        | -             | 100%                 |     |
| 29  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 58.800.756     | 52.610.792     | 6.189.964     | 89%                  |     |
| 30  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | 210.510.000    | 209.583.528    | 926.472       | 100%                 |     |
| 31  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                     | 52.451.900     | 50.950.795     | 1.501.105     | 97%                  |     |
| 32  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 35.951.900     | 34.474.995     | 1.476.905     | 96%                  |     |
| 33  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Perizinan Alat Besar                                       | 1.500.000      | 1.490.000      | 10.000        | 99%                  |     |
| 33  | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | 15.000.000     | 14.985.800     | 14.200        | 100%                 |     |
| 34  | <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>   | 4.612.800      | 4.612.800      | -             | 100%                 |     |
| 35  | <b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>                                     | 2.025.000      | 2.025.000      | -             | 100%                 |     |
| 36  | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan   | 2.025.000      | 2.025.000      | -             | 100%                 |     |
| 37  | <b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>   | 2.587.800      | 2.587.800      | -             | 100%                 |     |
| 38  | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan                             | 2.587.800      | 2.587.800      | -             | 100%                 |     |
| 39  | <b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>  | 59.937.500     | 58.858.500     | 1.079.000     | 98%                  |     |
| 40  | <b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>   | 39.925.000     | 39.896.000     | 29.000        | 100%                 |     |

| No. | Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan  | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp) | Sisa Anggaran | Capaian Anggaran (%) | Ket |
|-----|--|----------------|----------------|---------------|----------------------|-----|
| 41  | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa  | 1.950.000      | 1.950.000      | -             | 100%                 |     |
| 42  | Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan   | 7.275.000      | 7.262.000      | 13.000        | 100%                 |     |
| 43  | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | 30.700.000     | 30.684.000     | 16.000        | 100%                 |     |
| 44  | <b>Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>   | 20.012.500     | 18.962.500     | 1.050.000     | 95%                  |     |
| 45  | Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara | 13.315.000     | 12.265.000     | 1.050.000     | 92%                  |     |
| 46  | Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga  | 2.197.500      | 2.197.500      | -             | 100%                 |     |
| 47  | Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Ketrampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing  | 1.950.000      | 1.950.000      | -             | 100%                 |     |
| 48  | Penumbuhan Kesadaran keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan sehat  | 2.550.000      | 2.550.000      | -             | 100%                 |     |
| 49  | <b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>  | 13.025.000     | 13.025.000     | -             | 100%                 |     |
| 50  | <b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>   | 13.025.000     | 13.025.000     | -             | 100%                 |     |
| 51  | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan  | 13.025.000     | 13.025.000     | -             | 100%                 |     |
| 53  | <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>  | 7.200.000      | 7.200.000      | -             | 100%                 |     |

| No. | Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan   | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp) | Sisa Anggaran | Capaian Anggaran (%) | Ket |
|-----|---|----------------|----------------|---------------|----------------------|-----|
| 54  | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah           | 7.200.000      | 7.200.000      | -             | 100%                 |     |
| 55  | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan                          | 7.200.000      | 7.200.000      | -             | 100%                 |     |
| 56  | <b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>                         | 7.200.000      | 7.200.000      | -             | 100%                 |     |
| 57  | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 12.600.000     | 12.600.000     | -             | 100%                 |     |
| 58  | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa                                    | 12.600.000     | 12.600.000     | -             | 100%                 |     |
| 59  | Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa                         | 9.000.000      | 9.000.000      | -             | 100%                 |     |

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Kecamatan Tempeh mencapai 98,93% pada triwulan IV tahun anggaran 2024, dalam anggaran terdapat aktivitas yang tidak dilaksanakan sehingga terdapat anggaran yang tidak terserap.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari hasil capaian kinerja Perangkat Daerah, dapat diukur dari Sasaran strategis Perangkat Daerah yang sudah ditentukan. Untuk Sasaran strategis Kecamatan Tempeh ada 2 Sasaran yaitu, (1) Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan, dan (2) Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa. Dari 2 Sasaran Strategis tersebut dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Kecamatan Tempeh :

1. Sasaran pertama, yaitu Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan, capaian kinerjanya pada Triwulan IV adalah sebesar 96,77% dari target yang sudah diperjanjikan 81% dengan capaian 96,77%. Pada sasaran 1 sudah melebihi target yang sudah ditetapkan, meskipun ada 2 fasilitasi yang tidak dilaksanakan pada tahun ini, sehingga capaian pada tahun 2024 ini akan digunakan sebagai pedoman penentuan target tahun berikutnya.
2. Sasaran kedua, yaitu Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa, capaian kinerjanya pada Triwulan IV adalah sebesar 100% dari target yang sudah diperjanjikan 100% dengan capaian 100%. Sehingga pada sasaran yang ke 2 ini bisa terbilang tercapai karena berjalannya TIM binwas Kecamatan.

#### **4.2 Langkah Perbaikan Kinerja**

Langkah yang dapat dilakukan dalam hal perbaikan kinerja Kecamatan Tempeh adalah Memaksimalkan 2 indikator kinerja yang sudah ditetapkan sesuai dengan jadwal yang sudah dilaksanakan. Untuk meningkatkan pencapaian kinerja indikator yang pertama adalah dengan melaksanakan jenis fasilitasi yang menjadi pendukung keberhasilannya dan juga memperhatikan hal-hal yang menjadi penghambatnya.

Untuk meningkatkan pencapaian kinerja indikator yang kedua adalah dengan melaksanakan monitoring dan pembinaan kepada 13

Desa yang ada dikecamatan Tempeh guna desa dapat menyusun dan menetapkan dokumen LPPDes, RKPDes dan APBDes dengan tepat waktu.

Laporan Kinerja Triwulan IV 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, 03 Januari 2025  
CAMAT TEMPEH



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

# LAMPIRAN DOKUMEN

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024



### PERUBAHAN 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 Tempel

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, 02 September 2024

Pihak Kedua,  
  
INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si

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

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
OPD 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 | 100%   |

| PROGRAM   | ANGGARAN                 |
|---|--------------------------|
| 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota | Rp. 1.622.795.927        |
| 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik    | Rp. 4.612.800            |
| 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan           | Rp. 59.937.500           |
| 4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum           | Rp. 13.025.000           |
| 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum             | Rp. 7.200.000            |
| 6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa           | Rp. 12.600.000           |
| <b>JUMLAH</b>   | <b>Rp. 1.720.171.227</b> |

Lumajang, 02 September 2024

Pj. BUPATI LUMAJANG



**INDAH WAHYUNI, S.H., M.Si**

CAMAT TEMPEH



**ABDILLAH IRSYAD, S.STP**  
NIP. 49870702 200602 1 002

## 1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RPJMDes

### Desa Tempeh Tengah



### Desa Tempeh Lor



## 2. Fasilitasi pembinaan Dokumen Administrasi Desa



### 3. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam



**BERTAKAWAN**  
**KABUPATEN KEMERANG KABUPATEN KEPENJANG**  
**DI KECAMATAN TEMPEH TAHUN 2024**

Pada Hari Kamis tanggal 07 Maret tahun 2024 bertempat di Aula Lantai 2 Kecamatan Tempeh telah dilaksanakan Musyawarah DPRD Kabupaten Kepenjang di Kecamatan Tempeh Tahun 2023 yang dihadiri perwakilan kelompok kerja dengan daftar hadir peserta yang terlampir dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Sebelum mengpartisipasi, mendengar dan mengpartisipasikan

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh Camat Tempeh antara lain:
  - 1.1. Berupa dua buku yaitu sambutan undangan untuk di sampaikan pada Musyawarah dengan Pak. Inhuwariyati, Sefinal dan lainnya. Yang lebih penting juga peningkatan pembangunan transportasi, budaya / seni. Berupa anggaran di kabupaten, baik secara umum dan lokal.
  - 1.2. Dari BAPPEDA antara lain yang sudah dibagikan mengenai penyediaan wahana wisata. Oleh karena itu, DPRD yang hadir juga wajib memberikan penjelasan kapan dapat dilaksanakan.
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musyawarah berkaitan terhadap materi yang disampaikan dan masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dibagikan kepada hasil kegiatan tersebut dalam musyawarah kemudian, maka pada:
  - 1. Hari dan Tanggal: Kamis 07 Maret 2024
  - 2. Jam: 08.30 WIB
  - 3. Tempat: Aula Lantai 2 Kecamatan Tempeh
  - 4. Musyawarah Kecamatan: Tempeh

**MOTIVASATI**

**KESIMPULAN** - Kegiatan Preremisi, Sosialisasi yang diarahkan sangat dalam dalam Proses Musyawarah Tempeh Kabupaten Kepenjang Tahun 2023 sebagaimana terlampir dalam LAMPIRAN II berita acara ini.

**KESIMPULAN** - Uraian program dan kegiatan yang telah dapat dilaksanakan dalam anggaran dikomisi rencana daerah Kabupaten Kepenjang Tahun 2023 beserta rincian pembahasannya sebagaimana terlampir dalam LAMPIRAN III berita acara ini.

**KESIMPULAN** - Hasil kesepakatan musyawarah kelompok Musyawarah Kecamatan Tempeh Kabupaten Kepenjang Tahun 2023 dan Daftar hadir Peserta Musyawarah sebagaimana terlampir dalam lampiran IV merupakan nota kesediaan dan merupakan tugas yang telah sepelehan dari berita ini.

**RESUME** - Berita acara ini dipelikan sebagai bahan pemrosesan anggaran dikomisi rencana daerah Kabupaten Kepenjang Tahun 2023. Demikian berita acara ini dibuat dan diadukan untuk dipelikan sebagaimana mestinya.

Tempeh, tanggal 07 Maret 2024

Pencapaian Oling  
  
**ABDUL WAHID S.T.P.**  
 NIP. 19600723 200021 1 063

Membaca berita musyawarah DPRD Kabupaten Kepenjang di Kecamatan Tempeh

| No | Nama         | Isi     | L/P | Alamat   | Tanda Tangan |
|----|--------------|---------|-----|----------|--------------|
| 1  | Cendat       | Kadek   | L   | Sembigit | [Signature]  |
| 2  | Pujoto       | Kadek   | L   | P. Kadek | [Signature]  |
| 3  | Jesadi       | Kadek   | L   | Pulo     | [Signature]  |
| 4  | M. Tu Sasin  | Kadek   | L   | Tonson   | [Signature]  |
| 5  | Ah. Fuzi     | Kadek   | L   | Jadek    | [Signature]  |
| 6  | Andi Adnan   | Kadek   | L   | Pandanus | [Signature]  |
| 7  | Bea Widiyana | Pd. Mba | P   | Banyu    | [Signature]  |
| 8  |              |         |     |          |              |
| 9  |              |         |     |          |              |
| 10 |              |         |     |          |              |
| 11 |              |         |     |          |              |
| 12 |              |         |     |          |              |
| 13 |              |         |     |          |              |









5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan P-RKPDes



6. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes Perubahan APBDes



**PERATURAN DESA TEMPEH KIDUL  
NOMOR 3 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024**

**(P-APBDesa)**

**DESA TEMPEH KIDUL  
KECAMATAN TEMPEH  
KABUPATEN LUMAJANG**

KEPALA DESA TEMPEH KIDUL,  
KABUPATEN LUMAJANG

PERATURAN DESA TEMPEH KIDUL,  
NOMOR 3 TAHUN 2024

**T E R T A K U**  
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2024

**DIJANJIKAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

KEPALA DESA TEMPEH KIDUL,

- Mengundang :
- a. bahwa selubung terjadi perubahan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5338);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2018 tentang Desa Yang Berstatus Asli Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5338) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 209);
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 198);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pembentukan Perangkat Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pembentukan Kepala Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 137);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 417);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 95);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 201/PMK/07/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 736);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024;
13. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 23 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
14. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang

15. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
16. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
17. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
18. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
19. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
20. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
21. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
22. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
23. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;
24. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Daftar Kemungkinan Berpotensi Hak Asal Usul dan Kemungkinan Lokal Berpotensi Desa;

Dengan diucapkan Doanya  
BADAN PERMINTA-PERAWATAN DESA TEMPEH KIDUL,  
DARI  
KEPALA DESA TEMPEH KIDUL

**MEMUTUSKAN :**

Mengucapkan 1. **PERUBAHAN ANGGARAN TERTAKU PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TEMPEH KIDUL TAHUN ANGGARAN 2024**

**Pasal 1**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 semula Rp. 2.027.880.357,- (Dua milyar dua puluh tujuh juta delapan ratus delapan puluh ribu tiga ratus lima puluh tujuh rupiah) berubah menjadi Rp. 2.251.955.954,- (Dua milyar dua ratus lima puluh satu juta sembilan ratus lima puluh lima ribu lima ratus empat puluh sembilan rupiah) sehingga menjadi Rp. 2.251.955.954,- (Dua milyar dua ratus lima puluh satu juta sembilan ratus lima puluh lima ribu lima ratus empat puluh sembilan rupiah) setelah perubahan sebagai berikut:

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>1. PENDAPATAN</b>                |                      |
| a. Semula                           | Rp. 2.027.880.357,-  |
| b. Bertambah                        | Rp. 224.075.594,-    |
| Jumlah pendapatan setelah perubahan | Rp. 2.251.955.954,-  |
| <b>2. BELANJA</b>                   |                      |
| a. Semula                           | Rp. 2.032.738.008,43 |
| b. Bertambah                        | Rp. 224.075.594,-    |
| Jumlah belanja setelah perubahan    | Rp. 2.256.813.602,43 |
| Burplus/Defisit setelah perubahan   | Rp. (4.857.647,43)   |

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| <b>3. PEMBIAYAN</b>       |                  |
| a. Pembiayaan Perencanaan |                  |
| 1. Hibah                  | Rp. 4.857.647,43 |
| 2. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 3. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 4. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 5. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 6. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 7. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 8. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 9. Hibah                  | Rp. 0,-          |
| 10. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 11. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 12. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 13. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 14. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 15. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 16. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 17. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 18. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 19. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 20. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 21. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 22. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 23. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 24. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 25. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 26. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 27. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 28. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 29. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 30. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 31. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 32. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 33. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 34. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 35. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 36. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 37. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 38. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 39. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 40. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 41. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 42. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 43. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 44. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 45. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 46. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 47. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 48. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 49. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 50. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 51. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 52. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 53. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 54. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 55. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 56. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 57. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 58. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 59. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 60. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 61. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 62. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 63. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 64. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 65. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 66. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 67. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 68. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 69. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 70. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 71. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 72. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 73. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 74. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 75. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 76. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 77. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 78. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 79. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 80. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 81. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 82. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 83. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 84. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 85. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 86. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 87. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 88. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 89. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 90. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 91. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 92. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 93. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 94. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 95. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 96. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 97. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 98. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 99. Hibah                 | Rp. 0,-          |
| 100. Hibah                | Rp. 0,-          |

Pasal 2  
Bila ada hal-hal yang berkaitan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, pemerintah Desa Lumajang yang bertanggung jawab akan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa Tempeh Kidul.

Pasal 3  
Anggaran Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, pemerintah Desa Lumajang yang bertanggung jawab akan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa Tempeh Kidul.

Pasal 4  
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Tempeh Kidul.

Dibuatkan di Desa Tempeh Kidul  
pada tanggal 9 September 2024  
KEPALA DESA TEMPEH KIDUL,  


Dibundangkan di Desa Tempeh Kidul  
pada tanggal 9 September 2024

KEPALA DESA TEMPEH KIDUL,  
  
MUSAWIRAH

LEMBARAN DESA TEMPEH KIDUL TAHUN 2024 NOMOR 3

7. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan perdes BUMDes



8. Fasilitasi pembinaan pelaksanaan Keuangan desa, Penatausahaan keuangan desa dan Pelaporan keuangan desa semester I



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**KECAMATAN TEMPEH**  
 Jln. Sukarno - Hatta No. 128 Telp./Fax | 0334 | 830003  
**TEMPEH - 67371**  
 email : kec.tempeh@lumajangkab.go.id

Lampiran Surat Camat Tempeh  
 Nomor : 02/427.85/2024  
 Tanggal : 02 Agustus 2024

Lumajang, 02 Agustus 2024

Nomor : 02/427.85/2024  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) lembar  
 Perihal : Jadwal Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pemerintahan Desa

Kepada :  
 Yth. Kepala Desa se Kecamatan Tempeh

Dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 12 ayat (3) Permenandi Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa, maka bersama ini kami kirimkan Jadwal sebagaimana terlampir.

Demikian untuk memperlancar pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dimaksud agar Saudara menyiapkan baik fisik maupun administrasi Tahap I Tahun Anggaran 2024.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan terima kasih.

CAMAT TEMPEH  
  
**ABDILAH HASYAD, S.STP**  
 NIP. 19870702 200602 1 002

**JADWAL MONITORING DAN EVALUASI  
 PELAKSANAAN PEMERINTAHAN DESA  
 TAHAP I TAHUN ANGGARAN 2024**

| NO | HARI / TANGGAL     | JAM (WIB)          | DESA          | KETERANGAN                   |
|----|--------------------|--------------------|---------------|------------------------------|
| 1  |                    | 08.30 sd 11.00 WIB | Gesang        | Tempat fixed Desa monitoring |
| 2  | Senin, 05-08-2024  | 11.00 sd 14.00 WIB | Jokerto       |                              |
| 3  |                    | 08.30 sd 11.00 WIB | Pala          |                              |
| 4  | Selasa, 06-08-2024 | 11.00 sd 14.00 WIB | Jatibari      |                              |
| 5  |                    | 08.30 sd 11.00 WIB | Tempel Lor    |                              |
| 6  | Rabu, 07-08-2024   | 11.00 sd 14.00 WIB | Beoza         |                              |
| 7  |                    | 08.30 sd 11.00 WIB | Kaliwungu     |                              |
| 8  | Kamis, 08-08-2024  | 11.00 sd 14.00 WIB | Sumberjati    |                              |
| 9  | Jumat, 09-08-2024  | 09.30 sd 11.00 WIB | Lempeni       |                              |
| 10 |                    | 08.30 sd 11.00 WIB | Tempel Tengah |                              |
| 11 | Senin, 12-08-2024  | 11.00 sd 14.00 WIB | Tempel Kidul  |                              |
| 12 |                    | 08.30 sd 11.00 WIB | Pandanaran    |                              |
| 13 | Selasa, 13-08-2024 | 11.00 sd 14.00 WIB | Pandanwangi   |                              |

CAMAT TEMPEH  
  
**ABDILAH HASYAD, S.STP**  
 NIP. 19870702 200602 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**KECAMATAN TEMPEH**  
 Jln. Sukarno - Hatta No. 128 Telp./Fax | 0334 | 830003  
**TEMPEH - 67371**

9

**BERITA ACARA  
 PEMBINAAN PENYELenggaraAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

Pada hari Selasa tanggal 06 Agustus 2024 bertempat di Kantor Desa Jabat Kecamatan Tempeh, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

| No. | Nama                   | Jabatan               | Jabatan dalam Tim |
|-----|------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1.  | UDHAN ADE SAWIYA       | Staff Kecamatan       | Ketua             |
| 2.  | MURUL ILMI, S.Pd       | Pendamping Desa       | Sekretaris        |
| 3.  | MESBAHUSH SHUDUR, H.Pd | Pendamping Desa       | Anggota           |
| 4.  | SABUR HASAN            | Pendamping Desa       | Anggota           |
| 5.  | SAYYID MAJLAMA         | Pendamping Lorak Desa | Anggota           |

Bersama ini Surat Perintah Camat Tempeh tanggal 2 Agustus 2024 nomor: 406.10.2797/427.85/2024, telah melaksanakan pembinaan administrasi Pemerintahan Desa di Desa Jabat Kecamatan Tempeh dengan hasil sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, sebagai berikut :

| NO                                   | JENIS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA (Permenandi No. 47/2016) | ADA | TIDAK ADA |
|--------------------------------------|---|-----|-----------|
| <b>A. Administrasi Umum</b>          |   |     |           |
| 1.                                   | Buku Protokol & Dasa  | ✓   |           |
| 2.                                   | Buku Keputusan Kepala Desa                                    | ✓   |           |
| 3.                                   | Buku Inventaris dan Revisi Desa                               | ✓   |           |
| 4.                                   | Buku Atribut Pemerintahan Desa                                | ✓   |           |
| 5.                                   | Buku Tanah Kas Desa   | ✓   |           |
| 6.                                   | Buku Tanah di Desa  | ✓   |           |
| 7.                                   | Buku Agenda   | ✓   |           |
| 8.                                   | Buku Roster   | ✓   |           |
| 9.                                   | Buku Lambang Desa dan Logo Benda Desa                         | ✓   |           |
| <b>B. Administrasi Penduduk</b>      |   |     |           |
| 1.                                   | Buku Index Penduduk   | ✓   | Di Rumpak |
| 2.                                   | Buku Mutasi Penduduk Desa                                     | ✓   |           |
| 3.                                   | Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk                             | ✓   |           |
| 4.                                   | Buku Pembuat Surat  |     | ✓         |
| 5.                                   | Buku Buku Tanah Penduduk dan Buku Buku Kas Desa               | ✓   |           |
| <b>C. Administrasi Keuangan Desa</b> |   |     |           |
| 1.                                   | Buku RTK Desa   | ✓   |           |
| 2.                                   | Buku Rekening Anggaran Biaya                                  | ✓   |           |
| 3.                                   | Buku Ror Pembantu Nagari                                      | ✓   |           |
| 4.                                   | Buku Kas Umum   | ✓   |           |
| 5.                                   | Buku Kas Pembantu   | ✓   |           |
| 6.                                   | Buku Bank Desa  | ✓   |           |
| <b>D. Administrasi Pembangunan</b>   |   |     |           |

| NO  | PROGRAM / KEGIATAN      | INDIK          | REALISASI      | KETERANGAN           |
|---|-------------------------|----------------|----------------|----------------------|
| <b>1. Pelaksanaan Kegiatan Pokok dan Non Pokok Anggaran Desa TA 2024 Tahap I, sebagai berikut :</b> |                         |                |                |                      |
| <b>NON FISIK</b>  |                         |                |                |                      |
| 1.  | Program,SPM, Hany (SDW) | 32.440,000     | 22.647,896     | SP1 ada, Pajal Belum |
| 2.  | PKK                     | 35.000,000     | 4.000,000      | SP1 ada, Pajal Belum |
| 3.  | SB Pajal                | 3.000,000      | 3.000,000      | SP1 ada, Pajal Belum |
| 4.  | MT SD                   | 50.000,000     | 50.000,000     | SP1 Ada              |
| 5.  | Uraian Baru Mjdi        | 12.000,000     | 4.000,000      | SP1 Ada              |
| <b>FISIK</b>  |                         |                |                |                      |
| 1.  | Ajudan Pokok Belas      | 102.883.904,40 | 271.083.904,40 | Realisasi 100%       |
| 2.  | Sewa Ruang              | 120.000,000    | 123.000,000    | SP1 ada, Pajal Belum |
| 3.  | Internet Desa           | 5.000,000      | 1.640,000      | SP1 ada, Pajal Belum |

2. Pelaksanaan Kegiatan Pokok dan Non Pokok Anggaran Desa TA 2024 Tahap I, sebagai berikut :

| NO               | PROGRAM / KEGIATAN | INDIK      | REALISASI  | KETERANGAN  |
|------------------|--------------------|------------|------------|-------------|
| <b>NON FISIK</b> |                    |            |            |             |
| 1.               | SP1                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 2.               | SP2                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 3.               | SP3                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 4.               | SP4                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 5.               | SP5                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 6.               | SP6                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 7.               | SP7                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 8.               | SP8                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 9.               | SP9                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 10.              | SP10               | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 11.              | SP11               | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |

3. Pelaksanaan Kegiatan Pokok dan Non Pokok Anggaran Desa TA 2024 Tahap I, sebagai berikut :

| NO               | PROGRAM / KEGIATAN | INDIK      | REALISASI  | KETERANGAN  |
|------------------|--------------------|------------|------------|-------------|
| <b>NON FISIK</b> |                    |            |            |             |
| 1.               | SP1                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 2.               | SP2                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 3.               | SP3                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 4.               | SP4                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 5.               | SP5                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 6.               | SP6                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 7.               | SP7                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 8.               | SP8                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 9.               | SP9                | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 10.              | SP10               | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |
| 11.              | SP11               | 10.000,000 | 10.000,000 | Sempai 100% |

## 9. Fasilitas Pertanggungjawaban Perdes LPJ Realisasi APBDes

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN TEMPEH**  
Jalan Raya No. 129 Telp. / Fax (0324) 320000  
TEMPEH - 67371

**LAPORAN  
MONITORING DAN EVALUASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

|          |   |
|----------|---|
| Kejadian | 1. Sesuai Tempat  |
| Dasar    | 1. PERUSAHA TANI/USHA PERUMBUKAN DESA                           |
| Materi   | 1. Monitoring dan Evaluasi Administrasi Pertanggungjawaban Desa |
| Tempat   | 1. Tembakus Kecamatan Tempeh                                    |
| Waktu    | 1. Bulan Desember, 2023   |

Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi pemerintahan desa dan anggaran PAB di Desa Tembakus Kecamatan Tempeh meliputi administrasi dan pertanggungjawaban tahun anggaran 2023.

1. Dasar Hukum

1. Pelaksanaan Anggaran PAB dan Non PAB Anggaran Desa Desa 14.2023, sebagai berikut:

| NO                         | PROGRAM / SUBPROGRAM                            | INDIKATOR   | REALISASI   | PERSENTASE (GABUNG) BERSAMA SAMA |
|----------------------------|---|-------------|-------------|----------------------------------|
| <b>TAHAP-ANALISIS 2023</b> |   |             |             |                                  |
| 1                          | Salah Saling Kerja dan Peran Serta Desa         | 255.736.000 | 255.736.000 | 100,00%                          |
| 2                          | PAB (Desa, RW)                                  | 24.000.000  | 24.000.000  | 100,00%                          |
| 3                          | WUK (Kampung)                                   | 20.000.000  | 20.000.000  | 100,00%                          |
| 4                          | Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran Desa (APD) | 40.736.000  | 40.736.000  | 100,00%                          |
| 5                          | Kelembagaan dan Penyelenggaraan Desa            | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 6                          | Kelembagaan RT/RW                               | 20.736.000  | 20.736.000  | 100,00%                          |
| 7                          | WUK (Kampung)                                   | 20.000.000  | 20.000.000  | 100,00%                          |
| 8                          | Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran (PAB) Desa | 4.000.000   | 4.000.000   | 100,00%                          |
| 9                          | Perencanaan dan Pelaksanaan RT/RW               | 16.736.000  | 16.736.000  | 100,00%                          |
| 10                         | Salah Saling Kerja                              | 3.000.000   | 3.000.000   | 100,00%                          |
| 11                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 3.000.000   | 3.000.000   | 100,00%                          |
| 12                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 3.000.000   | 3.000.000   | 100,00%                          |
| 13                         | Salah Saling Kerja (Desa, RW, RT, RW)           | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 14                         | Perencanaan dan Pelaksanaan                     | 13.000.000  | 13.000.000  | 100,00%                          |
| 15                         | Perencanaan dan Pelaksanaan                     | 3.736.000   | 3.736.000   | 100,00%                          |
| 16                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 20.000.000  | 20.000.000  | 100,00%                          |
| 17                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 11.000.000  | 11.000.000  | 100,00%                          |
| 18                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 19                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 20                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 21                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 22                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 23                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 24                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 25                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 26                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 27                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 28                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 29                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 30                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |

Dasar:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2007 tentang Desa
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 42 Tahun 2007 tentang Desa

Desa Tembakus Tempeh

1. BANG UNYUS KURNIAWATI, ST
2. PRINATO GATIA, W
3. JHANA ADI MUDA, A
4. BRINDAN EKALAKSI, W
5. NURUL LAM, S.Pd

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN TEMPEH**  
Jalan Raya No. 129 Telp. / Fax (0324) 320000  
TEMPEH - 67371

**LAPORAN  
MONITORING DAN EVALUASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

|          |   |
|----------|---|
| Kejadian | 1. Sesuai Tempat  |
| Dasar    | 1. PERUSAHA TANI/USHA PERUMBUKAN DESA                           |
| Materi   | 1. Monitoring dan Evaluasi Administrasi Pertanggungjawaban Desa |
| Tempat   | 1. Tembakus Kecamatan Tempeh                                    |
| Waktu    | 1. Bulan Desember, 2023   |

Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi pemerintahan desa dan anggaran PAB di Desa Tembakus Kecamatan Tempeh meliputi administrasi dan pertanggungjawaban tahun anggaran 2023.

1. Dasar Hukum

1. Pelaksanaan Anggaran PAB dan Non PAB Anggaran Desa Desa 14.2023, sebagai berikut:

| NO                         | PROGRAM / SUBPROGRAM                            | INDIKATOR   | REALISASI   | PERSENTASE (GABUNG) BERSAMA SAMA |
|----------------------------|---|-------------|-------------|----------------------------------|
| <b>TAHAP-ANALISIS 2023</b> |   |             |             |                                  |
| 1                          | Salah Saling Kerja dan Peran Serta Desa         | 255.736.000 | 255.736.000 | 100,00%                          |
| 2                          | PAB (Desa, RW)                                  | 24.000.000  | 24.000.000  | 100,00%                          |
| 3                          | WUK (Kampung)                                   | 20.000.000  | 20.000.000  | 100,00%                          |
| 4                          | Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran Desa (APD) | 40.736.000  | 40.736.000  | 100,00%                          |
| 5                          | Kelembagaan dan Penyelenggaraan Desa            | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 6                          | Kelembagaan RT/RW                               | 20.736.000  | 20.736.000  | 100,00%                          |
| 7                          | WUK (Kampung)                                   | 20.000.000  | 20.000.000  | 100,00%                          |
| 8                          | Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran (PAB) Desa | 4.000.000   | 4.000.000   | 100,00%                          |
| 9                          | Perencanaan dan Pelaksanaan RT/RW               | 16.736.000  | 16.736.000  | 100,00%                          |
| 10                         | Salah Saling Kerja                              | 3.000.000   | 3.000.000   | 100,00%                          |
| 11                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 3.000.000   | 3.000.000   | 100,00%                          |
| 12                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 3.000.000   | 3.000.000   | 100,00%                          |
| 13                         | Salah Saling Kerja (Desa, RW, RT, RW)           | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 14                         | Perencanaan dan Pelaksanaan                     | 13.000.000  | 13.000.000  | 100,00%                          |
| 15                         | Perencanaan dan Pelaksanaan                     | 3.736.000   | 3.736.000   | 100,00%                          |
| 16                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 20.000.000  | 20.000.000  | 100,00%                          |
| 17                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 11.000.000  | 11.000.000  | 100,00%                          |
| 18                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 19                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 20                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 21                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 22                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 23                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 24                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 25                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 26                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 27                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 28                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 29                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |
| 30                         | Salah Saling Kerja Desa                         | 10.000.000  | 10.000.000  | 100,00%                          |

Dasar:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2007 tentang Desa
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 42 Tahun 2007 tentang Desa

Desa Tembakus Tempeh

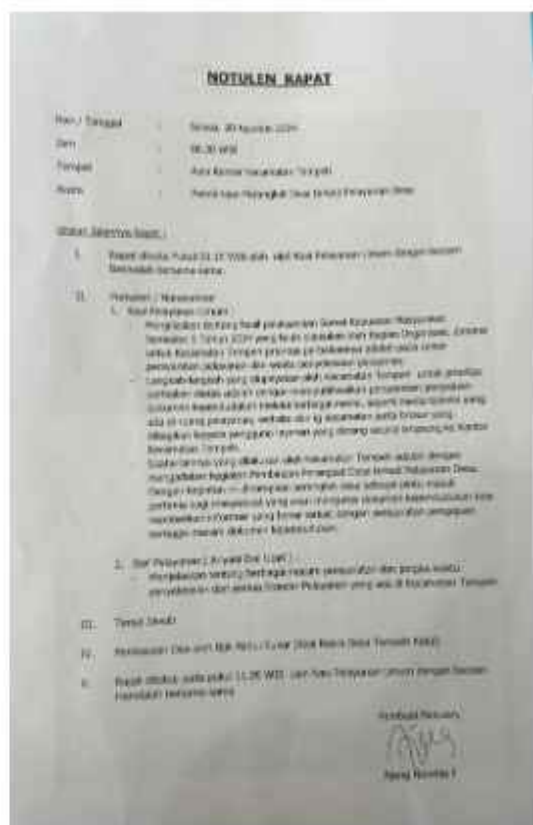
1. BANG UNYUS KURNIAWATI, ST
2. PRINATO GATIA, W
3. JHANA ADI MUDA, A
4. BRINDAN EKALAKSI, W
5. NURUL LAM, S.Pd

## 10. Fasilitas Penyaluran Santunan Kematian

REKAPITULASI NAMA PENERIMA SANTUNAN KEMATIAN BAGI PUSAT KABUPATEN TEMPEH  
TANGGAL : 13 JUNI 2024  
Kecamatan Tempeh

| NO. | TGL KEKAM KEC. | TANGGAL BERKAS MASUK | NAMA PENERIMA (SALU WARIS) | NIK            | J.P. | ALAMAT |                 |        | NAMA ALMARHUM | NIK            | ALAMAT |                 |        | TGL MENANGGUL. AL. | TLP. PENERIMA AL. | KAT. |
|-----|----------------|----------------------|----------------------------|----------------|------|--------|-----------------|--------|---------------|----------------|--------|-----------------|--------|--------------------|-------------------|------|
|     |                |                      |                            |                |      | KAW.   | Dusun/Desa      | Kec.   |               |                | KAW.   | Dusun/Desa      | Kec.   |                    |                   |      |
| 1.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | STRIMANZIS II              | 70900012000001 | L    | 1474   | KAWAN JEMBRIN   | TEMPEH | KAPITAN       | 70900012000001 | 1474   | KAWAN JEMBRIN   | TEMPEH | 13/06/2024         | 0812797100        |      |
| 2.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | KANG                       | 00000000000000 | P    | 0790   | WEDOK I         | TEMPEH | SALAH         | 00000000000000 | 0790   | WEDOK I         | TEMPEH | 13/06/2024         | 000000000000      |      |
| 3.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | KIDANG                     | 00000000000000 | P    | 0204   | KALIAN KALIMUNG | TEMPEH | KAWA          | 00000000000000 | 0204   | KALIAN KALIMUNG | TEMPEH | 13/06/2024         | 000000000000      |      |
| 4.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | MIRAN                      | 00000000000000 | L    | 0100   | KAWAN JEMBRIN   | TEMPEH | DRO PURANI    | 00000000000000 | 0100   | KAWAN JEMBRIN   | TEMPEH | 13/06/2024         | 000000000000      |      |
| 5.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | SARON                      | 00000000000000 | P    | 0404   | DURITIKAWA      | TEMPEH | DURTA         | 00000000000000 | 0404   | DURITIKAWA      | TEMPEH | 13/06/2024         | 000000000000      |      |
| 6.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | MARSA                      | 00000000000000 | P    | 1700   | KEMANAN KEMANAN | TEMPEH | MATA          | 00000000000000 | 1700   | KEMANAN KEMANAN | TEMPEH | 13/06/2024         | 000000000000      |      |
| 7.  | 13/06/2024     | 13/06/2024           | PICOR RIBIA                | 00000000000000 | L    | 0071   | KALIAN KALIMUNG | TEMPEH | TULATIN       | 00000000000000 | 0071   | KALIAN KALIMUNG | TEMPEH | 13/06/2024         | 000000000000      |      |

## 11. Fasilitas Sosialisasi pelayanan publik





REKAPITULASI KECAMATAN TEMPEH

| NO     | KAWA             | JENIS            | KAWA | PERSEKSI |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL | KAWA | KAWA | KAWA | KAWA | KAWA |
|--------|------------------|------------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------|------|------|------|------|
|        |                  |                  |      | 1        | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |       |      |      |      |      |      |
| 1      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 2      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 3      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 4      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 5      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 6      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 7      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 8      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 9      | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| 10     | KECAMATAN TEMPEH | KECAMATAN TEMPEH | 10   | 10       | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    | 10   | 10   | 10   | 10   |      |
| Jumlah |                  |                  | 100  | 100      | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100   | 100  | 100  | 100  | 100  |      |



13. Fasilitasi penyusunan laporan perencanaan dan kinerja



**KATA PENGANTAR**

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 dapat dilaksanakan, khususnya Rencana ini secara garis besar merupakan tentang Program, Kegiatan, dan Anggaran, Strategi dan Kebijakan, dan Sasaran Rencana Kerja Kabupaten Lumajang. Selain itu juga meliputi tentang implementasi yang merupakan laporan dan rencana yang akan dilaksanakan untuk program dan kegiatan tersebut yang bertujuan sebagai strategi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

Dengan segala keterbatasan, penyusunan dokumen Perubahan Rencana ini tidak akan terlepas dari bantuan dan dukungan pihak lain yang telah membantu yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Kami berharap dalam penyusunan Perubahan Rencana 2018-2023 ini masih banyak keterbatasannya, namun kami berharap dengan tercapainya Perubahan Rencana ini untuk kegiatan, program, kegiatan dan lain sebagainya yang lebih dapat meningkatkan kinerja laporan pembangunan yang akan dilakukan oleh semua elemen yang akan menjadi bagian dari pencapaian tahun dan sasaran yang telah ditetapkan. Perubahan Rencana ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang sebagai acuan yang jelas dan yang dapat dilaksanakan.



**KATA PENGANTAR**

Perencanaan kerja perangkat daerah (RPD) Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2024 ini dapat dilaksanakan, khususnya Rencana ini secara garis besar merupakan tentang Program, Kegiatan, dan Anggaran, Strategi dan Kebijakan, dan Sasaran Rencana Kerja Kabupaten Lumajang. Selain itu juga meliputi tentang implementasi yang merupakan laporan dan rencana yang akan dilaksanakan untuk program dan kegiatan tersebut yang bertujuan sebagai strategi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

Dengan segala keterbatasan, penyusunan dokumen Perubahan Rencana ini tidak akan terlepas dari bantuan dan dukungan pihak lain yang telah membantu yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Kami berharap dalam penyusunan Perubahan Rencana 2024 ini masih banyak keterbatasannya, namun kami berharap dengan tercapainya Perubahan Rencana ini untuk kegiatan, program, kegiatan dan lain sebagainya yang lebih dapat meningkatkan kinerja laporan pembangunan yang akan dilakukan oleh semua elemen yang akan menjadi bagian dari pencapaian tahun dan sasaran yang telah ditetapkan. Perubahan Rencana ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang sebagai acuan yang jelas dan yang dapat dilaksanakan.











### 17. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan musrenbangdes



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**KECAMATAN TEMPEH**  
 Jl. Sekeloa Utara No. 128 Tempeh Desa, 68116, 68116  
 email: kas@kemkab.lumajang.go.id

Lumajang, 19 Juni 2024

Nomor: 400/022/2024/07/06/2024  
 Sifat: Perihal: Periode: 17  
 Lampiran: 1  
 Hal: 1  
 Kepada: Kepala Desa Sejenis, Tempeh II  
 Tempeh II  
 Nomor: 400/022/2024/07/06/2024  
 Tanggal: 19 Juni 2024

Mempertahankan Instruksi Perencanaan 114 Tahun 2014 tentang  
 Pedoman Penyelenggaraan Desa, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 40  
 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan RPD Desa dan RPP  
 Desa, serta Instruksi 04 tahun 2023 tentang Jadwal Pelaksanaan Musdes  
 Penyelenggaraan RPP Desa Tahun 2023 dan 04 RPP Desa Tahun 2025  
 sebagai berikut:

| NO | DESA        | WAKTU/TAHUN                                  | KEPEMANGKON                        |
|----|-------------|--|------------------------------------|
| 1  | 2           | 3  | 4                                  |
| 1  | Sebang      |  | Camat Tempeh<br>Korwil TPD dan TPD |
| 2  | Tempeh Kudu | Juni, 27 Juni 2024<br>10:00 WIB - selesai    | Sekeloa<br>TPD dan TPD             |
| 3  | Pala        |  | Korwil PM<br>TPD dan TPD           |
| 4  | Kalumpang   |  | Korwil Pesisir<br>TPD dan TPD      |
| 5  | Jatirejo    | Juni, 24 Juni 2024<br>10:00 WIB - selesai    | Korwil PM TPD dan TPD              |
| 6  | Sebak       |  | Camat Tempeh<br>TPD dan TPD        |
| 7  | Lempah      | Sekeloa, 25 Juni 2024<br>08:00 WIB - selesai | Korwil PM<br>TPD dan TPD           |
| 8  | Sumbawan    | Sekeloa, 25 Juni 2024<br>10:00 WIB - selesai | Sekeloa<br>TPD dan TPD             |

| No | Tempat      | Tanggal      | Camat Tempeh                       |
|----|-------------|--------------|------------------------------------|
| 01 | Sebang      | 19 Juni 2024 | Korwil TPD dan TPD                 |
| 02 | Tempeh Kudu | 19 Juni 2024 | Korwil Pesisir, PM<br>TPD dan TPD  |
| 03 | Pala        | 19 Juni 2024 | Sekeloa<br>TPD dan TPD             |
| 04 | Kalumpang   | 19 Juni 2024 | Korwil PM<br>TPD dan TPD           |
| 05 | Jatirejo    | 19 Juni 2024 | Camat Tempeh<br>Korwil TPD dan TPD |

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar berjalan sebagaimana:

1. Rincian BPD dan semua Anggota;
2. Rincian LKMD dan semua Anggota;
3. Tugastugas;
4. LHO (RW, RT, KATAS, BUMDes, PKK Desa, Penyuluh/Galeri);
5. Badan Desa dan Perangkat Desa;

Ditutupi:

1. Tempeh Kudu, Camat, Sekeloa, Korwil Pesisir, Korwil PM, Korwil TPD dan Korwil TPD
2. TPD (PO-P, D) dan TPD Korwil Pesisir dan Korwil PM/Des

Ditutupi untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan segera.



Disetujui dan Ditandatangani oleh Kepala Desa Sejenis, Tempeh II, 2024





18. Fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**KECAMATAN TEMPEH**  
 Jln. Sukarno - Hatta No. 128 Telp./Fax (0334) 520003  
 email : kec.tempeh@lumajangkab.go.id  
 TEMPEH - 67371

Lumajang, 25 Juni 2024

Nomor : 800/262/427.85/2024  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Perihal : Undangan

Kepada :  
 Yth. Kepala Desa Gesang  
 di  
 LUMAJANG

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 13 Juni 2024 Nomor: 141/88/427.85.11/2024 perihal Permohonan Konsultasi dan Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa, maka dengan ini kami mohon dengan hormat kehadiran Saudara pada:

Hari : Rabu  
 Tanggal : 26 Juni 2024  
 Jam : 13.00 WIB  
 Tempat : Kantor Kecamatan Tempeh  
 Acara : Konsultasi dan Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

  
 CAMAT TEMPEH  
 ABDILAH IRYAD, S.STP  
 NIP. 19870702 200602 1 002

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**KECAMATAN TEMPEH**  
 Jln. Sukarno - Hatta No. 128 Telp./Fax ( 0334 ) 520003  
 TEMPEH - 67371  
 email : kec.tempeh@lumajangkab.go.id

Lumajang, 26 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/286/427.85/2024  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) Lembar  
 Perihal : Jadwal Tahapan Penjuragan dan Penyaringan Perangkat Desa


Kepada :  
 Yth. 1. Kepala Desa Tempeh Tengah  
 2. Kepala Desa Tempeh Kidul  
 3. Kepala Desa Tempeh Lor  
 4. Kepala Desa Jatinari  
 5. Kepala Desa Gesang  
 di  
 TEMPEH

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang baik perlu didukung oleh Perangkat Desa yang mempunyai potensi, kemampuan dan kemauan untuk membantu Kepala Desa dalam menjalankan roda pemerintahan baik di bidang administrasi dan kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat di Desa.

Berhubungan Peraturan Bupati No 36 Tahun 2016 Tentang Perangkat Desa, maka perlu dilaksanakan seleksi Perangkat Desa oleh Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka bersama ini kami sampaikan Jadwal Pelaksanaan Tahapan Penjuragan dan Penyaringan Perangkat Desa Tahun 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dipertukuk dan dilaksanakan, terimakasih.

  
 CAMAT TEMPEH  
 ABDILAH IRYAD, S.STP  
 NIP. 19870702 200602 1 002

Lampiran Surat :  
 Tanggal : 28 Juni 2024  
 Nomor : 400.10.2.2/246/427.85/2

**TAHAPAN PENYARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA SECARA SERENTAK  
 DI KECAMATAN TEMPEH  
 TAHUN 2024**

| NO | HARI/TANGGAL                                | KEGIATAN  | KETERANGAN                                    | DASAR   |
|----|---|---|---|---|
| 1  | Senin, 1 Juli 2024                          | Pembentukan Panitia Penyaringan dan Penyaringan Perangkat Desa                                  | 1/di 6 hari kerja                             | Peraturan Bupati Lumajang No. 36 Tahun 2016 (Ps. 12)      |
| 2  | Senin, 8 Juli 2024                          | Pengumuman / Sosialisasi Lowongan Jabatan Perangkat Desa disertai dengan Penyisihan dan Tahapan | dilaksanakan dalam waktu 6 hari kerja         | Peraturan Bupati Lumajang No. 36 Tahun 2016 (Ps. 17 & 18) |
| 3  | Senin, 15 Juli 2024 s/d Sabtu, 20 Juli 2024 | Pendaftaran   | dilaksanakan dalam waktu 6 hari kerja         | Peraturan Bupati Lumajang No. 36 Tahun 2016 (Ps. 19)      |
| 4  | Senin, 22 Juli 2024 s/d Sabtu, 27 Juli 2024 | Seleksi Administrasi  | dilaksanakan dalam waktu 6 hari kerja         | Peraturan Bupati Lumajang No. 36 Tahun 2016 (Ps. 25)      |
| 5  | Senin, 29 Juli 2024                         | Ujian Tertulis  |   | Peraturan Bupati Lumajang No. 36 Tahun 2016 (Ps. 25)      |
|    | Senin, 29 Juli 2024                         | Penyempitan hasil ujian tulis dari panitia kepada kepala desa                                   |   |   |
| 6  | Selasa, 30 Juli 2024                        | Konsultasi Kepala Desa dan Permohonan Rekomendasi Kepala Desa Kepada Camat                      |   |   |
| 7  | Jum'at, 2 Agustus 2024                      | Rekomendasi Camat   |   |   |
| 8  | Senin, 5 Agustus 2024                       | Pengambilan Sumpah/Pelantikan   | atau maksimal sebelum tanggal 15 Agustus 2024 |   |





## **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 IV 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  | 100%   |
| 5.  | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum            | Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | 100%   |
| 6.  | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa          | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu               | 100%   |
|     |   | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu               | 100%   |
|     |   | Persentase Desa yang menetapkan APBDes tepat waktu               | 100%   |

**2.2. CAPAIAN KINERJA**

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2024, maka dari 8 indikator kinerja tersebut sudah tercapai 100%.

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

| No | Sasaran Program   | Indikator Kinerja  | Target | Realisasi | Capaian<br>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%   | 100%      | 100%             |     |
| 2. | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik   | Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP                     | 80%    | 100%      | 100%             |     |
| 3. | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan          | Rata-rata Presentase Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat           | 100%   | 100%      | 100%             |     |
| 4. | Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum          | Persentase Fasilitas Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  | 100%   | 100%      | 100%             |     |
| 5. | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum            | Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    | 100%   | 100%      | 100%             |     |
| 6. | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa          | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu               | 100%   | 100%      | 100%             |     |
|    |   | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu               | 100%   | 100%      | 100%             |     |
|    |   | Persentase Desa yang menetapkan APBDes tepat waktu               | 100%   | 100%      | 100%             |     |

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 IV

| 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%    | 100% | 100% |           |
| 2. | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik   | Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP                      |          |           |             | 80%     | 100% | 100% |           |
| 3. | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan          | Rata-rata Presentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat           |          |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| 4. | Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum          | Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  |          |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| 5. | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum            | Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum    |          |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| 6. | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa          | Persentase Desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu                |          |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |

| No              | Sasaran/ Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Anggaran      |               |             | Kinerja |      |      | Efisiensi |
|-----------------|---|--|---------------|---------------|-------------|---------|------|------|-----------|
|                 |   |  | Pagu          | Realisasi     | Capaian (%) | T       | R    | %    |           |
|                 |   | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu                           |               |               |             | 100%    | 100% | 100% |           |
|                 |   | Persentase Desa yang menetapkan APBDDes tepat waktu                          |               |               |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| <b>Kegiatan</b> |   |  |               |               |             |         |      |      |           |
| 1.              | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja | 2.331.000     | 2.329.700     | 99,94%      |         |      |      |           |
| 2.              | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                          | Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah                 | 1.226.507.022 | 1.195.322.248 | 99,45%      |         |      |      |           |
| 3.              | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah          | Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah      | 780.000       | 780.000       | 100%        |         |      |      |           |
| 4.              | Administrasi Umum Perangkat Daerah                              | Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah                     | 70.665.249    | 64.478.900    | 96,91%      |         |      |      |           |
| 5.              | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah              | Presentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor           | 270.060.756   | 262.944.320   | 97,36%      |         |      |      |           |
| 6.              | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah    | Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah                       | 52.451.900    | 50.950.795    | 97,14%      |         |      |      |           |

| No  | Sasaran/ Kegiatan   | Indikator Kinerja   | Anggaran   |            |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|-----|---|---|------------|------------|-------------|---------|---|---|-----------|
|     |   |   | Pagu       | Realisasi  | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|     | Daerah  |   |            |            |             |         |   |   |           |
| 7.  | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan   | Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan            | 2.025.000  | 2.025.000  | 100%        |         |   |   |           |
| 8.  | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat           | Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | 2.587.800  | 2.587.800  | 100%        |         |   |   |           |
| 9.  | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa                                   | Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa                                    | 39.925.000 | 39.896.000 | 100%        |         |   |   |           |
| 10. | Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan | Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan                | 20.012.500 | 18.962.500 | 100%        |         |   |   |           |
| 11. | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum        | Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum  | 13.025.000 | 13.025.000 | 100%        |         |   |   |           |
| 12. | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Persentase fasilitasi urusan pemerintahan umum                                      | 7.200.000  | 7.200.000  | 100%        |         |   |   |           |
| 13. | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi                                  | Persentase Fasilitasi,  | 12.600.000 | 12.600.000 | 100%        |         |   |   |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan                         | Indikator Kinerja   | Anggaran |           |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|---|---|----------|-----------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |   |   | Pagu     | Realisasi | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|    | Pembinaan dn Pengawasan Pemerintahan Desa | Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa |          |           |             |         |   |   |           |

Sisa anggaran pada 12 kegiatan yang target kinerjanya tercapai semua, sehingga ada anggaran yang belum terserap 100% itu dikarenakan adanya aktivitas yang tidak dilaksanakan pada tahun ini. Sehingga hanya beberapa aktivitas yang dilaksanakan tetapi targetnya tercapai.

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan IV 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<br>b. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan<br>c. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran<br>d. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran | Bulan Januari s/d Desember 2024 |
| 2. | Persentase Pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP                      | a. Melakukan sosialisasi SKM<br>b. Melakukan kegiatan sosialisasi Standart Pelayanan<br>c. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop<br>d. Meregister berkas/surat rekomendasi kepada camat  | Bulan Januari s/d Desember 2024 |

| No | Indikator Kinerja  | Strategi Yang Digunakan  | Pada Bulan                      |
|----|--|--|---------------------------------|
|    |  | e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu<br>f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk<br>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<br>b. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam<br>c. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat<br>d. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan<br>e. Melakukan pembinaan pawon urip desa<br>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<br>b. Melakukan kegiatan harmonisasi Bersama Toko Agama dan Tokoh Masyarakat   | Bulan Januari s/d Desember 2024 |
| 5. | Persentase Fasilitasi  | a. Melakukan kegiatan  | Bulan Januari s/d               |

| No | Indikator Kinerja                                  | Strategi Yang Digunakan   | Pada Bulan                      |
|----|--|---|---------------------------------|
|    | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum           | koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh   | 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   |
| 7. | Persentase Desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu | a. Melakukan Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan LPPDes          | Bulan Januari s/d Maret 2023    |
| 8. | 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.
- 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**

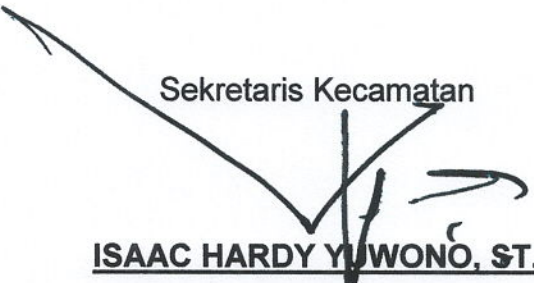
Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

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 8 target kinerja yang ditetapkan sudah tercapai di Triwulan IV 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.

Atasan Langsung  
Camat Tempoh

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

Sekretaris Kecamatan

  
**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 IV 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            | 1Fasilitasi  |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan 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 | 100%         |

**2.2. CAPAIAN KINERJA**

Dalam kurun waktu bulan 01 Juli s.d 30 Oktober 2024, maka dari 3 indikator kinerja tersebut indikator masih belum tercapai 100% dikarenakan belum sepenuhnya terlaksana di Triwulan IV.

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 Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | 1 Fasilitasi | 1 Fasilitasi | 100%          |     |
| 2. | Terlaksananya Penyelenggaraan                               | Jumlah Fasilitasi   | 1 Fasilitasi | 1 Fasilitasi | 100%          |     |

|    |   |  |      |      |      |  |
|----|---|--|------|------|------|--|
|    | Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah   | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum   |      |      |      |  |
| 3. | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 100% | 100% | 100% |  |

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 IV

| 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   |            |            |             | 1 Fasilitasi | 1 Fasilitasi | 100% |           |
| 2.              | Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah   | Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum  |            |            |             | 1 Fasilitasi | 1 Fasilitasi | 100% |           |
| 3.              | Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa                               | Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa  |            |            |             | 100%         | 100%         | 100% |           |
| <b>Kegiatan</b> |   |   |            |            |             |              |              |      |           |
| 1.              | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, antara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | 13.025.000 | 13.025.000 | 100%        |              |              |      |           |
| 2.              | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi  | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi   | 7.200.000  | 7.200.000  | 100%        |              |              |      |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan   | Indikator Kinerja   | Anggaran  |           |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|---|---|-----------|-----------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |   |   | Pagu      | Realisasi | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|    | Pimpinan di Kecamatan                                     | Pimpinan di Kecamatan   |           |           |             |         |   |   |           |
| 3. | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa            | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | 9.000.000 | 9.000.000 | 100%        |         |   |   |           |
| 4. | Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa          | 3.600.000 | 3.600.000 | 100%        |         |   |   |           |

Dari 4 kegiatan tersebut anggarannya belusudah terserap semua dan target kinerjanya sudah tercapai 100%, dalam kegiatan yang ada pada Kasi Pemerintahan ini sudah dilaksanakan sepenuhnya.

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan IV 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<br>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<br>b. Membuat laporan pengiriman dokumen<br>c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa<br>d. Melakukan Binwas ke Desa- desa<br>e. Melakukan fasilitasi pengankatan dan pemberhentian Perangkat desa | Bulan Januari s/d Desember 2024 |

Terkait dengan target kinerja semua tercapai 100% dan pengumpulan dokumen administrasi desa sudah dilaksanakan dengan tepat waktu dari tahun sebelumnya.

#### 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 pengangkatan 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 IV 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 sudah terlaksana 100%.
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 IRSYAD, S.STP**

NIP. 19870702 200602 1 002

Lumajang, 03 Januari 2025

Plt. Kasi Pemerintahan

  
**PRIYANTO SATYA WARYONO, 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 triwulanan. 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 triwulan IV 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 01 Oktober s.d 31 Desember 2024, maka dari 2 indikator kinerja sudah 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%   | 100%      | 100%          |     |
| 2  | Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan | Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan | 100%   | 100%      | 100%          |     |

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 - Triwulan IV

| 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%    | 100% | 100% |           |
| 2.              | Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan | Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan                                     |           |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| <b>Kegiatan</b> |  |  |           |           |             |         |      |      |           |
| 1.              | Peningkatan parsipisasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa      | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | 1.950.000 | 1.950.000 | 100%        |         |      |      |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan  | Indikator Kinerja   | Anggaran   |            |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|--|---|------------|------------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |  |   | Pagu       | Realisasi  | Capaian (%) | T       | R | % |           |
| 2. | Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan   | 7.275.000  | 7.262.000  | 99,82%      |         |   |   |           |
| 3  | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | 30.700.000 | 30.684.000 | 99,95%      |         |   |   |           |
| 4  | Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan     | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek | 13.315.000 | 12.265.000 | 92,11%      |         |   |   |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan  | Indikator Kinerja   | Anggaran  |           |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|--|---|-----------|-----------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |  |   | Pagu      | Realisasi | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|    | Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, berbangsa, dan Benegara   | Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara   |           |           |             |         |   |   |           |
| 5  | Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga  | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga  | 2.197.500 | 2.197.500 | 100%        |         |   |   |           |
| 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 | 1.950.000 | 1.950.000 | 100%        |         |   |   |           |
| 7  | Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan  | Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan  | 2.550.000 | 2.550.000 | 100%        |         |   |   |           |

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

Penjelasan dari tabel diatas bahwa untuk 2 kegiatan sudah mencapai target kinerja dan anggarannya sudah diserap 100%, hanya ada pada 1 sub kegiatan ada yang belum terserap karena ada aktivitas yang direncanakan ternyata tahun ini tidak dilaksanakan.

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulan IV tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya agar pencapaian 2 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          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh</li> <li>2. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam</li> <li>3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat</li> <li>4. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan</li> <li>5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa</li> </ol> | Bulan Januari s/d Desember 2024 |
| 2. | Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan</li> </ol>   | Bulan Januari s/d Desember 2024 |

| No | Indikator Kinerja | Strategi Yang Digunakan  | Pada Bulan |
|----|-------------------|--|------------|
|    |                   | 2. Melakukan pembinaan pawon urip desa<br>3. Melakukan kunjungan bulan timbang setiap desa |            |

Terkait dengan 2 target kinerja sudah tercapai 100% semua.

#### 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.

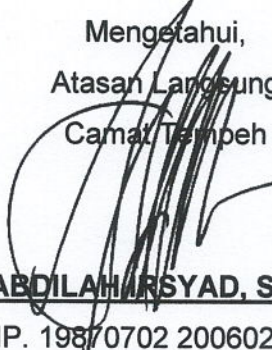
- Laporan sudah baik
- Laporan kurang baik
- Laporan segera diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain .....
- .....
- .....
- .....

### BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja triwulan IV 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 sudah tercapai 100% pada triwulan IV .
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 HARYAD, S.STP**  
NIP. 19870702 200602 1 002

Lumajang, 03 Januari 2025

Plt. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

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

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Pelaporan kinerja Triwulan 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 Triwulan IV 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 01 Oktober s.d 31 Desember 2024, maka dari 2 indikator kinerja tersebut tercapai 100 %.

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%   | 100%      | 100%          |     |
| 2. | Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Cama             | Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | 100%   | 100%      | 100%          |     |

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 - Triwulan IV

| No              | Sasaran/ Kegiatan  | Indikator Kinerja   | Anggaran  |           |             | Kinerja |      |      | Efisiensi |
|-----------------|--|---|-----------|-----------|-------------|---------|------|------|-----------|
|                 |  |   | Pagu      | Realisasi | Capaian (%) | T       | R    | %    |           |
| 1.              | Terfasilitasinya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan            |           |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| 2.              | Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Cama             | Persentase fasilitasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat |           |           |             | 100%    | 100% | 100% |           |
| <b>Kegiatan</b> |  |   |           |           |             |         |      |      |           |
| 1.              | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan                     | Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan   | 2.025.000 | 2.025.000 | 100%        |         |      |      |           |
| 2.              | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan   | Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan   | 2.587.800 | 2.587.800 | 100%        |         |      |      |           |

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

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan IV 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<br>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<br>d. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat<br>e. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu<br>f. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk<br>g. Memberikan responden IKM kepada masyarakat | Bulan Januari s/d Desember 2024 |

Target kinerja sudah tercapai sepenuhnya 100%.

**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 Triwulan IV 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, sudah sepenuhnya terlaksana dan tercapai 100%;
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 Tempel

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

Lumajang, 03 Januari 2025

Kasi Pelayanan Umum

  
**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 Triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulan. Dan, Kasubbag Keuangan 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 Kasubbag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan IV 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 Subbag 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 01 Oktober s.d 31 Desember 2024, maka dari 2 indikator kinerja sudah 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 %  | 100%      | 100%          |     |
| Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah                                      | Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah                             | 100 %  | 100%      | 100%          |     |

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 - Triwulan IV

| 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 %   | 100% | 100% |           |
| 2.              | Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah                                      | Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah   |          |           |             | 100 %   | 100% | 100% |           |
| <b>Kegiatan</b> |   |  |          |           |             |         |      |      |           |
| 1.              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah   | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  | 800.000  | 799.700   | 99,96%      |         |      |      |           |
| 2.              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                     | 477.000  | 477.000   | 100%        |         |      |      |           |
| 3.              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan   | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | 450.000  | 450.000   | 100%        |         |      |      |           |

| No  | Sasaran/ Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Anggaran      |               |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|-----|---|--|---------------|---------------|-------------|---------|---|---|-----------|
|     |   |  | Pagu          | Realisasi     | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|     | RKA-SKPD  |  |               |               |             |         |   |   |           |
| 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 | 280.000       | 279.000       | 99,64%      |         |   |   |           |
| 5.  | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 324.000       | 324.000       | 100%        |         |   |   |           |
| 6.  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN  | 1.201.903.222 | 1.195.322.248 | 99,45%      |         |   |   |           |
| 7.  | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN   | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN   | 22.130.000    | 22.130.000    | 100%        |         |   |   |           |
| 8.  | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD   | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD   | 1.372.500     | 1.372.500     | 100%        |         |   |   |           |
| 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   | 735.000       | 735.000       | 100%        |         |   |   |           |
| 10. | Pengelolaan dan penyiapan bahan   | Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan   | 366.300       | 366.300       | 99,92%      |         |   |   |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan     | Indikator Kinerja         | Anggaran |           |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|-----------------------|---------------------------|----------|-----------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |                       |                           | Pagu     | Realisasi | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|    | tanggapan pemeriksaan | Tindak Lanjut Pemeriksaan |          |           |             |         |   |   |           |

Berdasarkan table diatas Anggaran sudah terserap, pada sub kegiatan penyediaan Gaji ASN itu masih ada sisa karena ada 1 ASN yang pensiun dan 2 target kinerjanya tercapai 100%.

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan IV tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Keuangan 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 penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja | <p>fasilitasi dokumen dan</p> <p>a. Menyusun Dokumen perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu</p> <p>b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu</p> <p>c. Menyusun Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD tepat waktu</p> <p>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</p> <p>e. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu</p> | Januari s/d Desember 2024 |

|    |  |   |                                |
|----|--|---|--------------------------------|
| 2. | Persentase fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pengusulan gaji dan tunjangan ASN setiap bulannya dengan tepat waktu</li> <li>b. Menyusun RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu</li> <li>c. Menyusun Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD tepat waktu</li> <li>d. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tepat waktu</li> <li>e. Menyusun Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan</li> <li>f. Menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD tepat waktu</li> </ul> | Bulan April s/d September 2024 |
|----|--|---|--------------------------------|

Terkait dengan 2 target kinerja semua targetnya sudah tercapai 100%.

#### 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

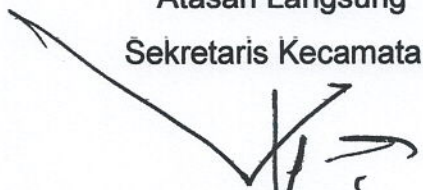
Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

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 sudah 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

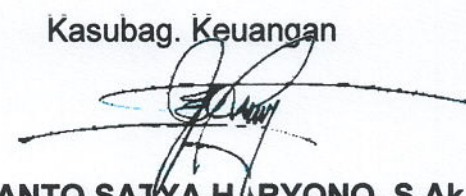
Sekretaris Kecamatan



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

Lumajang, 03 Januari 2025

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 Triwulanan 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 Tribulanan 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 Triwulan IV 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 Subbag 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. | Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor      | 100 %  |
| 4. | Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah                  | 100 %  |

**2.2. CAPAIAN KINERJA**

Dalam kurung waktu bulan 01 Oktober s.d 31 Desember 2024, maka dari 4 indikator kinerja tersebut 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 %  | 100%      | 100%          |     |
| 2. | Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah                     | Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat                       | 100 %  | 100%      | 100%          |     |

| No | Sasaran Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Target | Realisasi | Capaian 5=4/5 | Ket |
|----|--|--|--------|-----------|---------------|-----|
| 1  | 2  | 3  | 4      | 5         | 6             | 7   |
|    |  | Daerah   |        |           |               |     |
| 3. | Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor | 100 %  | 100%      | 100%          |     |
| 4. | Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah             | 100 %  | 100%      | 100%          |     |

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 - Triwulan IV

| 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 %   | 100% | 100% |           |
| 2.                  | Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah                                       | Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah                |          |           |             | 100 %   | 100% | 100% |           |
| 3.                  | Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor      |          |           |             | 100 %   | 100% | 100% |           |
| 4.                  | Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah                  |          |           |             | 100 %   | 100% | 100% |           |
| <b>Sub Kegiatan</b> |  |   |          |           |             |         |      |      |           |
| 1                   | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik  | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD                       | 390.000  | 390.000   | 100%        |         |      |      |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan/ Sub Kegiatan                                  | Indikator Kinerja  | Anggaran   |            |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|--|--|------------|------------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |  |  | Pagu       | Realisasi  | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|    | Daerah SKPD  |  |            |            |             |         |   |   |           |
| 2  | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD     | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD   | 390.000    | 390.000    | 100%        |         |   |   |           |
| 3  | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 4.639.911  | 4.367.500  | 94,13%      |         |   |   |           |
| 4  | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 | 29.965.882 | 28.330.000 | 94,54%      |         |   |   |           |
| 5  | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          | 2.000.000  | 1.999.000  | 99,95%      |         |   |   |           |
| 6  | Penyediaan Bahan/Material  | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan  | 450.000    | 450.000    | 100%        |         |   |   |           |
| 7  | Fasilitasi Kunjungan Tamu  | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu   | 3.651.456  | 3.627.400  | 99,34%      |         |   |   |           |
| 8  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                | 29.958.000 | 29.705.000 | 99,16%      |         |   |   |           |
| 9  | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat   | 750.000    | 750.000    | 100%        |         |   |   |           |

| No | Sasaran/ Kegiatan/ Sub Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Anggaran    |             |             | Kinerja |   |   | Efisiensi |
|----|---|--|-------------|-------------|-------------|---------|---|---|-----------|
|    |   |  | Pagu        | Realisasi   | Capaian (%) | T       | R | % |           |
|    |   | Menyurat   |             |             |             |         |   |   |           |
| 10 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | 58.800.756  | 52.610.792  | 89,47%      |         |   |   |           |
| 11 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | 210.510.000 | 209.583.528 | 99,56%      |         |   |   |           |
| 12 | 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 | 35.951.900  | 34.474.995  | 95,89%      |         |   |   |           |
| 13 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar                                       | Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya  | 1.500.000   | 1.490.000   | 99,33%      |         |   |   |           |
| 14 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya  | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara   | 15.000.000  | 14.985.800  | 99,91%      |         |   |   |           |

Anggaran sudah terserap semua, meskipun ada beberapa anggaran pada logistic dan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor karena ada perbedaan harga pasa e-catalog, sedangkan target kinerjanya sudah tercapai 100%, dikarenakan masih di Triwulan IV.

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan IV tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 4 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan perencanaan penyusunan BMD</li> <li>b. Melakukan laporan rekonsiliasi BMD</li> <li>c. Melakukan laporan BMD</li> </ul>   | Bulan Januari s/d Desember 2024 |
| 2. | Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah                | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pembelian paket komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</li> <li>b. Melakukan pembelian paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</li> <li>c. Melakukan penyediaan baang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun</li> <li>d. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun</li> </ul> | Bulan Januari s/d Desember 2024 |

| No | Indikator Kinerja  | Strategi Yang Digunakan   | Pada Bulan                      |
|----|--|---|---------------------------------|
|    |  | e. Menyediakan mamin untuk tamu selama 1 tahun<br>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<br>b. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan<br>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<br>b. Melakukan Pemeliharaan 1 Genset<br>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;
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 Triwulan IV 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 4 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik, dan 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.

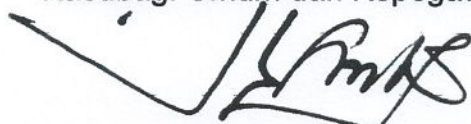
Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris Kecamatan



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

Lumajang, 03 Januari 2025

Kasubag. Umum dan Kepegawaian



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