



LKJ

**LAPORAN KINERJA
ESELON III dan ESELON IV
TRIBUNAN IV**

**TAHUN 2022
KECAMATAN TEMPEH**

BAB I

PENDAHULUAN

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

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

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

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

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

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

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

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

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2022, maka dari 3 indikator ada yang tercapai 100% dan ada yang belum tercapai 100%.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Camat Tempeh

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	87%	95%	109%	
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	75%	67%	89%	
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran	100%	85%	85%	
2.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	87%	100%	114%	
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	87%	100%	114%	
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	86%	100%	117%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	86%	0%	0%	

		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%	100%	117%	
--	--	--	-----	------	------	--

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

Tabel 2.3
Cost per outcome Camat Tempeh Tahun 2022 – Triwulan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
		IKM Pelayanan Kecamatan Tempeh				87	86	99%	
1.	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti				87%	95%	109%	
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu				75%	67%	89%	
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja				T	R	%	
1.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran				100%	85%	85%	
2.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat				87%	100%	114%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
3.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				87%	100%	114%	
4.	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu				86%	100%	117%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				86%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				86%	100%	117%	
Program									
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional kantor	1.919.582.362	1.842.266.742	96%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	KABUPATEN/ KOTA								
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	persentase desa/kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan	14.355.000	14.355.000	100%				
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	2.400.000	2.400.000	100%				
4	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	302.400.000	302.400.000	100%				
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu							
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu							

Dilihat dari tabel diatas bahwa 8 Indikator Kinerja ada 4 indikator kinerja yang 100% dan 4 indikator kinerja belum tercapai 100%. Indikator kinerja pada sasaran masih belum tercapai 100% semua, karena pada insikator kinerja sasaran 1 ada 1 fasilitasi dan koordinasi yang tidak dilaksanakan dan untuk indikator kinerja sasaran yang ke 2 adanya keterlambatan dalam pengumpulan dokumen Administrasi desa yang tidak tepat waktu pada penyusunan dokumen APBDes, semua 13 desa yang ada di Kecamatan Tempeh terlambat penetapannya. Adapun alasannya untuk keterlambatan dalam penetapan dokumen APBDes tersebut dikarenakan Tim Binwas Kecamatan melakukan evaluasi pada bulan Januari dengan menggunakan pagu indikatif yang baru. Sedangkan Sasaran Program ada 2 Indikator Kinerja yang masih belum tercapai, untuk indikator kinerja Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran ini masih belum sepenuhnya dilaksanakan dan Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu di indikator tersebut seluruh desa tidak menetapkan dokumennya secara tepat waktu. Sedangkan indikator kinerja yang mencapai 100% semua kegiatannya sudah dilaksanakan sesuai dengan schedule yang sudah ditetapkan.

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 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Camat Tempeh terhadap upaya pencapaian 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 Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	<ul style="list-style-type: none"> a. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi dan kasubag b. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan. c. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa rapat koordinasi, dokumen/ laporan, Sk Camat, rekomendasi, berita acara yang menjadi kewenangan kecamatan 	Bulan Januari s/d Desember 2022

2.	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Menentukan tolak ukur Tepat waktu dalam Pelaporan Administrsi Desa b. Membatasi jenis Administrasi yang harus disusun tepat waktu meliputi RKPDes, APBDesa, LPPDesa c. Membuat cheklist pelaporan d. Merekap sesuai checklist e. LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret f. APBDesa dikatakan tepat waktu paling lambat pada 31 Desember g. RKPDesa dikatakan tepat waktu paling lambat pada akhir bulan September 	Bulan Januari s/d Desember 2022
3	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Perencanaan Fasilitas operasional Perkantoran b. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan c. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran d. Mendokumentasikan hasil fasilitas operasional Perkantoran 	
4	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan fasilitas pemberdayaan masyarakat sesuai data b. Melaporkan fasilitas pemberdayaan masyarakat c. Melakukan Pendataan fasilitas pemberdayaan masyarakat 	
5	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum b. Melakukan perencanaan Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 	
6	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman b. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan 	

		c. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu	
7	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman b. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan c. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu 	
8	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman b. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan c. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu 	

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi dan kasubag
2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa rapat koordinasi, dokumen/ laporan, Sk Camat, rekomendasi, berita acara yang menjadi kewenangan kecamatan
4. Menentukan tolak ukur Tepat waktu dalam Pelaporan Administrasi Desa
5. Membatasi jenis Administrasi yang harus disusun tepat waktu meliputi RKPDes, APBDesa, LPPDesa
6. Membuat checklist pelaporan
7. Merekap sesuai checklist
8. LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret
9. APBDesa dikatakan tepat waktu paling lambat pada 31 Desember
10. RKPDesa dikatakan tepat waktu paling lambat pada akhir bulan September
11. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
12. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
13. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
14. Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran

- 15. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
- 16. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
- 17. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
- 18. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 19. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 20. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
- 21. Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan
- 22. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
- 23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III

PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Tempeh berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan dari 8 target indikator kinerja, ada 4 target indikator kiner sudah tercapai 100% dan 4 target indikator kinerja masih belum tercapai 100%;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas agar mencapai keberhasilan adalah melalui :
 1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi dan kasubag
 2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
 3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa rapat koordinasi, dokumen/ laporan, Sk Camat, rekomendasi,berita acara yang menjadi kewenangan kecamatan
 4. Menentukan tolak ukur Tepat waktu dalam Pelaporan Administrsi Desa
 5. Membatasi jenis Administrasi yang harus disusun tepat waktu meliputi RKPDes, APBDesa, LPPDesa
 6. Membuat cheklist pelaporan
 7. Merekap sesuai checklist
 8. LPPDesa akhir tahun bulan Januari s/d Maret
 9. APBDesa dikatakan tepat waktu paling lambat pada 31 Desember
 - 10.RKPDesa dikatakan tepat waktu paling lambat pada akhir bulan September
 - 11.Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
 - 12.Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
 - 13.Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
 - 14.Mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
 - 15.Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
 - 16.Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
 - 17.Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
 - 18.Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - 19.Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - 20.Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
 - 21.Melakukan monev terkait pencapaian pelaporan
 - 22.merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu

23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman.

Lumajang, 13 Januari 2023



NIP. 19681114 199003 1 004

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 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 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

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 2022 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	Meningkatnya Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pemenuhan fasilitasi urusan pemerintahan umum	87%
		Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	86%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDDes Tepat Waktu	86%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2022, maka dari 2 indikator kinerja tersebut 1 indikator tercapai 100% dan 1 indikator kinerjanya tidak tercapai 100% pada Triwulan IV.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai	Persentase pemenuhan fasilitasi urusan pemerintahan umum	87%	100%	116%	
		Persentase Desa yang menetapkan	86%	100%	116%	

	Penugasan Kepala Daerah dan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	RKPDes Tepat Waktu				
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	86%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%	100%	116%	

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 2022 - Triwulan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pemenuhan fasilitasi urusan pemerintahan umum				87%	100%	116%	
		Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu				86%	100%	116%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				86%	0%	0%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				86%	100%	116%	
Kegiatan									
1.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		2.400.000	2.400.000	100%				
2.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		302.400.000	302.400.000	100%				

Dilihat dari tabel diatas bahwa 4 indkator kinerja ada 1 indikator kinerja yang tidak tercapai sama sekali, sedangkan 3 indikator kerjanya tercapai 100%. Adapun alasannya untuk 1 indikator kinerja yang tidak tercapai karena pada dokumen APBDes tidak ada desa yang mengumpulkan tepat waktu. Dalam penganggaran 2 kegiatan tersebut sudah mencapai 100% semua, karena kegiatan rutin honorarium forkopimca dan Honorarium gaji korcam dan pendamping desa.

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 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan 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 urusan pemerintahan umum	a. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh	Bulan Januari s/d Desember 2022
2.	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	a. Membuat undangan terkait pengumpulan dokumen administrasi desa b. Membuat laporan pengiriman dokumen c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa secara tepat waktu. d. Menjadwal Pelaksanaan pilkades e. Menyampaikan point – point persyaratan calon kades f. Membuat undangan berkaitan dengan panitia pilkades g. Menjadwal Pelaksanaan Pengangkatan dan	Bulan Januari s/d Desember 2022

		<p>pemberhentian perangkat desa</p> <p>h. Menyampaikan point – point persyaratan calon perangkat desa</p> <p>i. Memantau ujian pemilihan perangkat desa di setiap desa yang mengadakan.</p>	
--	--	---	--

Terkait dengan target kinerja yang sudah dilaksanakan tercapai 100% dan semua desa sudah mengumpulkan dokumennya.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

- a. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh
- b. Membuat undangan terkait pengumpulan dokumen administrasi desa
- c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa secara tepat waktu.
- d. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa
- e. Menjadwal Pelaksanaan pilkades
- f. Menyampaikan point –point persyaratan calon kades
- g. Membuat undangan berkaitan dengan panitia pilkades
- h. Menjadwal Pelaksanaan Pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
- i. Menyampaikan point –point persyaratan calon perangkat desa
- j. Memantau ujian pemilihan perangkat desa di setiap desa yang mengadakan.

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 2022 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/ kegiatan yang diperjanjikan, dari 4 target kinerja yang ditetapkan, 3 Target kinerjanya sudah tercapai 100% sedangkan 1 target kinerjanya tidak tercapai sama sekali pada Triwulan IV.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 - a. Melakukan kegiatan koordinasi dengan FORKOPIMCA Tempeh
 - b. Membuat undangan terkait pengumpulan dokumen administrasi desa
 - c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa secara tepat waktu.
 - d. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa
 - e. Menjadwal Pelaksanaan pilkades
 - f. Menyampaikan point –point persyaratan calon kades
 - g. Membuat undangan berkaitan dengan panitia pilkades
 - h. Menjadwal Pelaksanaan Pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
 - i. Menyampaikan point –point persyaratan calon perangkat desa
 - j. Memantau ujian pemilihan perangkat desa di setiap desa yang mengadakan.

Mengetahui,

Atasan Langsung
Camat Tempeh



Drs. PUJIANTO
NIP. 19681114 199003 1 004

Lumajang, 13 Januari 2023

Kasi Pemerintahan

HERRY SUWANDHONO

NIP. 19660905 198903 1 009

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 Pemberdayaan Masyarakat 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 Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan IV tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

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 2022 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	Meningkatnya koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	87%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2022, maka dari 1 indikator kinerja belum tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=5/4	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	87 %	100%	114%	

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 2022 - Triwulanan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Meningkatnya koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat				87%	100%	114%	
Kegiatan									
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		3.285.000	3.285.000	100%				
2.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		11.070.000	11.070.000	100%				

Dalam tabel diatas hanya ada 1 indikator kinerja dan indikator kinerja tersebut tercapai 100%, karena semua kegiatan sudah dilaksanakan seperti musrenbang dan kegiatan PKK sudah dilaksanakan semua. Untuk anggaran 2 kegiatan sudah tercapai 100% dalam triwulan IV.

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 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya agar pencapaian 1 target kinerja berhasil adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.
Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja
Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh 2. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat 3. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan 4. Melaksanakan rapat-rapat Pleno 5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa 	Bulan Januari s/d Desember 2022

		6. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam.	
--	--	--	--

Terkait dengan target kinerja sudah tercapai semua.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
2. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
3. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan
4. Melaksanakan rapat-rapat Pleno
5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
6. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam.

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 2022 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/ kegiatan yang diperjanjikan, dari 1 target kinerja yang ditetapkan sudah tercapai 100%. Ada juga 2 sub kegiatan anggarannya sudah terealisasi pada triwulan IV;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 1 target adalah melalui :
 1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
 2. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
 3. Melakukan Monitoring data Pengurus PKK tingkat Kecamatan
 4. Melaksanakan rapat-rapat Pleno
 5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
 6. Menjadwalkan kegiatan Murenbangdes dan Musrenbangcam.

Mengetahui,

Atasan Langsung

Camat Tempeh



NIP. 19681114 199003 1 004

Lumajang, 13 Januari 2023

Kasi Pemerintahan

The image shows a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'Dra. SUHARIYANTI' is printed in bold, black, uppercase letters.

NIP. 19660605 200604 2 017

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja 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 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

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 2022 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	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	87%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2022, maka dari 1 indikator kinerja masih belum 100% pada triwulan IV.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	87%	95%	109%	

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 2022 - Triwulan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan urusan pemerintahan yang dilimpahkan				87%	95%	109%	
Kegiatan									
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan		-	-	0%				

Pada tabel diatas bahwa 1 indikator kinerjanya melebihi dari target kinerjanya sehingga tercapai. Pada kegiatan ini tidak ada Anggaran, tetapi target kinerjanya tetap terlaksana meskipun tidak didukung anggaran.

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 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 1 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.	Prosentase pelayanan yang diproses tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop b. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat c. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu d. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk e. Memberikan responden IKM kepada masyarakat 	Bulan Januari s/d Desember 2022

Terkait dengan target kinerja sudah tercapai melebihi target kinerjanya.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

- a. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop
- b. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat

- c. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu
- d. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk
- e. 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 2022 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/ kegiatan yang diperjanjikan, dari 1 target kinerja yang ditetapkan, 1 target kinerja sudah tercapai karena melebihi targetnya;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 1 target adalah melalui
:
 1. Melakukan alur pelayanan sesuai dengan sop
 2. Meregister berkas/ surat rekomendasi kepada camat
 3. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu
 4. Melakukan pengecekan dokumen yang masuk
 5. Memberikan responden IKM kepada masyarakat

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Tempeh


Drs. PUJIANTO
NIP. 19681114 199003 1 004

Lumajang, 13 Januari 2023

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 Umum dan Kepegawaian 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 Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan IV tahun anggaran 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

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 2022 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	Meningkatnya pelaksanaan Administrasi umum, Pengadaan dan pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan, dan kepegawaian Kecamatan.	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
		Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurung waktu bulan 1 Oktober s.d 31 Desember 2022, maka dari 4 indikator kinerja dan masih belum tercapai 100%

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4			
1	Meningkatnya pelaksanaan Administrasi umum, Pengadaan dan pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan, dan kepegawaian Kecamatan.	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	75%	75%	
		Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100%	100%	100%	
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	100%	100%	
		Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	70%	70%	

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 2022 - Triwulan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya pelaksanaan Administrasi umum, Pengadaan dan pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan, dan kepegawaian Kecamatan.	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				100%	75%	75%	
		Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah				100%	100%	100%	
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor				100%	100%	100%	
		Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah				100%	70%	70%	
Kegiatan									
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		124.500	123.300	99%				
2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD		122.500	122.400	99%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		249.000	249.000	100%				
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		22.471.644	19.800.000	88%				
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		-	-	0%				
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		24.940.000	23.077.000	92%				
7	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		1.200.000	1.200.000	100%				
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		50.586.960	48.487.873	95%				
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		246.607.200	244.412.765	99%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		21.429.600	20.357.412	94%				
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		7.900.000	7.895.000	99%				
12	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		84.050.000	83.810.000	99%				

Dilihat dari table diatas 4 indikator kinerja ada 2 indikator tercapai 100% dan 2 indikator kinerja belum tercapai sepenuhnya, karena ada yang tidak dilaksanakan. Pada anggaran sudah rata-rata sudah terserap meskipun tidak sepenuhnya dan ada juga 1 sub kegiatan yang anggaranya dihapus pada triwulan IV ini.

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 2022, 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.	Presentase fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	a. Melakukan penyusunan Perencanaan BMD yang dibutuhkan di SKPD b. Melakukan rekon dan penyusunan laporan BMD	Bulan April s/d September 2022
2.	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	a. Melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun b. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun c. Menyediakan mamin untuk tamu.	Bulan Januari s/d Desember 2022
3.	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	a. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan	Januari s/d Desember 2022

		selama 1 tahun berjalan. b. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan	
4.	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	a. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan. b. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Bulan Januari s/d Desember 2022

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan penyusunan Perencanaan BMD yang dibutuhkan di SKPD
2. Melakukan rekon dan penyusunan laporan BMD
3. Melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun
4. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun
5. Menyediakan mamin untuk tamu.
6. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD yang sudah di rencanakan
7. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan.
8. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan
9. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan.
10. 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 2022 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, ada 2 target yang sudah tercapai 100% dan 2 target masih belum sepenuhnya 100% karena ada yang tidak dilaksanakan;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 4 target adalah melalui :
 1. Melakukan penyusunan Perencanaan BMD yang dibutuhkan di SKPD
 2. Melakukan rekon dan penyusunan laporan BMD
 3. Melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan selama 1 tahun
 4. Menyediakan bahan/ Material yang sudah dianggarkan selama 1 tahun
 5. Menyediakan mamin untuk tamu.
 6. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD yang sudah di rencanakan
 7. Melakukan pembayaran listrik, air dan internet sesuai dengan kebutuhan selama 1 tahun berjalan.
 8. Melakukan pembayaran tenaga kontrak dan BPJS selama 1 tahun sesuai dengan kedudukan
 9. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan.
 10. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan



MOHAMAD ZAKFAR SODIQ, A.Md.Kep

NIP. 19700507 199203 1 009

Lumajang, 13 Januari 2023

Kasubag. Umum dan Kepegawaian



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 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 2022. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

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 2022 yang ditandatangani antara Kepala Kasubbag Keuangan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja dan Administrasi Keuangan	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%
		Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurung waktu bulan 1 Juli s.d 30 September 2022, maka dari 2 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasubbag Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/3	Ket
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja dan Administrasi Keuangan	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%	86%	86%	Bulan Januari s/d September 2022
	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	79%	79%	Dilaksanakan di bulan Januari s/d Desember 2022

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 2022 - Triwulan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya pelaksanaan Prencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja dan Administrasi Keuangan	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja				100%	86%	86%	
		Presentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah				100%	79%	79%	
Kegiatan									
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		250.000	246.750	99%				
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		250.000	250.000	100%				
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		250.000	249.300	99%				
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan		225.000	224.100	99%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD								
5.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		25.000	23.000	99%				
6.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		1.436.437.708	1.369.178.042	95%				
7.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		22.130.000	22.130.000	100%				
8.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		25.000	24.300	99%				
9.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		250.000	249.100	99%				
10.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		145.750	144.900	99%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
11.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		12.500	12.500	100%				

Dilihat dari tabel diatas ada 2 indikator kinerja dan 2 indikator tersebut tidak tercapai karena ada aktivitas yang belum dilaksanakan. Pada anggaran rata-rata sudah terserap semua meskipun tidak 100% terserapnya pada 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 2022, 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 fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengumpulan data pelaporan keuangan b. Menyusun Renstra dan Renja di Tahun berkenaan c. Menyusun Renja Perubahan d. Menyusun RKA awal dan dipertanggungjawabkan di dalam sidang anggaran e. Menyusun dokumen RKA yang sudah disepanghati f. Menyusun laporan IKM pada kecamatan setiap Triwulannya. 	Januari s/d Desember 2022
2.	Presentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Pembayaran gaji dan tunjangan PNS Kecamatan setiap bulannya b. Melakukan pelaksanaan administrasi keuangan yang sudah direncanakan c. Menyusun Penyusunan laporan keuangan akhir tahun sesuai dengan data yang sudah ada. 	Bulan Januari s/d Desember 2022

Terkait dengan 2 target kinerja belum tercapai 100% semuanya, dikarenakan ada aktivitas yang tidak dilaksanakan.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

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

1. Melakukan pengumpulan data pelaporan keuangan
2. Menyusun Renstra dan Renja di Tahun berkenaan
3. Menyusun Renja Perubahan
4. Menyusun RKA awal dan dipertanggungjawabkan di dalam sidang anggaran
5. Menyusun dokumen RKA yang sudah disepanghati
6. Menyusun laporan IKM pada kecamatan setiap Triwulannya.
7. Melakukan Pembayaran gaji dan tunjangan PNS Kecamatan setiap bulannya
8. Melakukan pelaksanaan administrasi keuangan yang sudah direncanakan
9. Menyusun Penyusunan laporan keuangan akhir tahun sesuai dengan data yang sudah ada.

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 2022 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/ kegiatan yang diperjanjikan, dari 2 target kinerja yang ditetapkan semuanya tidak tercapai 100%, karena ada aktivitas yang tidak dilaksanakan tetapi untuk anggarannya rata-rata sudah terserap semua;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target kinerja adalah melalui :
 - a. Melakukan pengumpulan data pelaporan keuangan
 - b. Menyusun Renstra dan Renja di Tahun berkenaan
 - c. Menyusun Renja Perubahan
 - d. Menyusun RKA awal dan dipertanggungjawabkan di dalam sidang anggaran
 - e. Menyusun dokumen RKA yang sudah disepangkati
 - f. Menyusun laporan IKM pada kecamatan setiap Triwulannya.
 - g. Melakukan Pembayaran gaji dan tunjangan PNS Kecamatan setiap bulannya
 - h. Melakukan pelaksanaan administrasi keuangan yang sudah direncanakan
 - i. Menyusun Penyusunan laporan keuangan akhir tahun sesuai dengan data yang sudah ada.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan

MOHAMAD ZAKFAR SODIQ, A.Md.Kep

NIP. 19700507 199203 1 009

Lumajang, 13 Januari 2023

Kasubag. Keuangan

USWATUN HASANAH, S.Pd.

NIP. 19820501 201406 2 008