

2023



TRIWULAN II

LAPORAN

KINERJA INDIVIDU

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KEDUNGJAJANG**

TAHUN 2023

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
BAGIAN CAMAT
TRIWULAN II TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Camat memiliki tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan diwilayah kecamatan. Selanjutnya untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- 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 adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

> Tabel Capaian Kinerja

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	85%	58,60%	69,94%	
	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	83%	33%	39,76	

> **Tabel Cost per outcome**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Nilai			Kinerja		
			Anggaran	Realisasi	(%)	T	R	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	2.017.461.467	971.800.593	49,89%	85%	58,60%	69,94%
		Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	304.300.000	142.950.000	46,98%	83%	33%	39,76

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada indikator kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah target hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}} \times 100\%$$

$$= \frac{36 \text{ faskor}}{62 \text{ faskor}} \times 100\%$$

$$= 58,60\%$$

Pada indikator kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah desa yang sudah menyusun dokumen administrasi tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh desa di Kecamatan x 3 dokumen}} \times 100\%$$

$$= \frac{12 \text{ desa} + 0 \text{ desa} + 0 \text{ desa}}{12 \text{ desa} \times 3} \times 100\%$$

$$= 33\%$$

Pada sasaran Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator kinerja tribulan II Tahun 2023 yaitu target kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 58,60 % dan target kinerja desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu sebesar 33%. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi capaian kinerja untuk capaian kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti mencapai 58,60 %, dan capaian kinerja untuk desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu 33% .

2.4 Faktor tidak tercapainya target kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Kurang memahaminya aparatur Pemerintah Kecamatan terhadap sistematika penyusunan yang sesuai dengan ketentuan;
2. Kurangnya koordinasi aparatur Pemerintah Kecamatan dengan OPD Kabupaten yang menangani;
3. Kurangnya koordinasi internal aparatur Kecamatan Kedungjajang.

2.5 Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan sekretariat;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Melakukan koordinasi aktif dengan OPD Kabupaten yang menangani sistematika penyusunan laporan.

2.6 Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III PENUTUP

Demikianlah laporan kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.

Kedungjajang, 14 Juli 2023



AKHMAD FAISHOL.S.Sos
NIP. 19671005 199003 1 009

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
BAGIAN SEKRETARIS KECAMATAN
TRIWULAN II TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan kecamatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, pengadaan, perlengkapan, hubungan masyarakat dan urusan keuangan dan melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sekretariat kecamatan;
- b. Menghimpun rencana kegiatan seksi - seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
- e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

> **Tabel Capaian Kinerja**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	73,02%	73,02%	

> **Tabel Cost per outcome**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Nilai			Kinerja		
			Anggaran	Realisasi	(%)	T	R	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.836.648.667	937.158.093	53%	100%	73,02%	73,02%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada indikator kinerja persentase kebutuhan perkantoran yang terpenuhi tersebut didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran terpenuhi}}{\text{Jumlah fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran yang harus dipenuhi}} \times 100\%$$

$$= \frac{48 \text{ Fasilitasi}}{126 \text{ Fasilitasi}} \times 100 \%$$

$$= 34,92\%$$

Pada TW 1 Capaian Pada indikator kinerja persentase kebutuhan perkantoran yang terpenuhi sebesar 38%, dan TW II sebesar 34,92, sehingga sampai dengan TW II, Jumlah capaian sebesar **73,02%**.

Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dengan indikator kinerja tribulan II Tahun 2023 yaitu Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran dengan target kinerja sebesar 100%. Dapat dilihat

pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 73,02% dengan capaian Kinerja sebesar 73,02%.

2.4 Faktor tidak tercapainya target kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Kurang memahaminya aparatur Pemerintah Kecamatan terhadap sistematika penyusunan yang sesuai dengan ketentuan;
2. Kurangnya koordinasi aparatur Pemerintah Kecamatan dengan OPD Kabupaten yang menangani;
3. Kurangnya koordinasi internal aparatur Kecamatan Kedungjajang.

2.5 Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan sekretariat;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Melakukan koordinasi aktif dengan OPD Kabupaten yang menangani sistematika penyusunan laporan.

2.4. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III

PENUTUP

Demikianlah laporan kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.



AKHMAD FAISHOL.S.Sos
NIP. 19671005 199003 1 009

Kedungjajang, 14 Juli 2023
SEKRETARIS KECAMATAN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Bambang Yulianto', written over a faint grid or background.

BAMBANG YULIANTO,SP
NIP. 19700714 199403 1 004

LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
TRIWULAN II TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- 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 diwilayah kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayahkecamatan;
- 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 penyusunanprogram dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan 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
- p. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Adapun Perjanjian Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10 Lembaga Kemasyarakatan

2	Meningkatnya Mutu Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	15 Keluarga
3	Meningkatnya Kualitas Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	15 Keluarga

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun Triwulan II Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Triwulan II Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10 Lembaga Kemasyarakatan	8 Lembaga Kemasyarakatan	80%	Lembaga masyarakat yang tidak hadir adalah dari kelompok penyandang disabilitas dan pelajar
Tersusunnya Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	8 Laporan	2 Laporan	25%	2 laporan yang telah tersusun yaitu Pembinaan Posyandu Gerbangmas Siaga dan Lumajang mbiyen
Meningkatnya Mutu Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	15 Keluarga	3 keluarga	33%	

Meningkatnya Kualitas Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	105 Keluarga	0 keluarga	0%	-
---	--	--------------	------------	----	---

> Tabel Cost per outcome

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Ket
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7	
1	Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berparticipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8.505.000	4.205.000	49%	10 Lembaga Kemasyarakatan	8 Lembaga Kemasyarakatan	80%	
2	Tersusunnya Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	146.807.800	23.650.000	16,11 %	8 Laporan	2 Laporan	25%	

3	Meningkatnya Mutu Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	8.250.000	2.925.000	35,45 %	15 Keluarga	3 keluarga	33%	
4	Meningkatnya Kualitas Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	6.900.000	0	0%	105 Keluarga	0 keluarga	0%	

2.3. Evaluasi dan Analisa Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatkan Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan target kinerja sejumlah 10 Lembaga kemasyarakatan Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 8 Lembaga kemasyarakatan dengan capaian kinerja sebesar 80%
- ✓ Pada sasaran Tersusunnya Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan

target kinerja 8 Laporan Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 Laporan dengan capaian kinerja sebesar 25%.

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Mutu Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga dengan target kinerja 15 Keluarga Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 3 Keluarga dengan capaian kinerja sebesar 33%.
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Kualitas Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam dengan target kinerja 105 Keluarga Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja masih 0% (belum terlaksana).

2.4 Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan;
2. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa;
3. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

2.5 Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;

3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Meningkatkan pemahaman tentang peraturan yang berhubungan dengan tugas seksi.

2.6 Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.

Kedungjajang 3 Juli 2023



AKHMAD FAISHOL, S.SOS
19671005 199003 1 009

KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

RICKO DHARMA PUTRA, S.STP
NIP. 19910128 201507 1 001

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
TRIWULAN II TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan Mempunyai fungsi :

- 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 , idiologi 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 social sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- h. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. Pengkoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan 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 Pemusyawaratan desa;
- r. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ke tiga;
- t. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;

- u. Pengkoordinasian 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 adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Adapun Perjanjian Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan	12 dok
2	Meningkatnya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 dok

3	Meningkatnya Kualitas Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 dok
---	---	--	-------

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pemerintahan Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

> **Tabel Capaian Kinerja**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meningkatnya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	12 dok	6 dok	50%	
Meningkatnya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 dok	6 dok	50%	
Meningkatnya Kualitas Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 dok	0 dok	25%	Pilkades dilaksanakan pada TW III

> Tabel Cost per outcome

N O	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Ket
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7	
1.	Meningkat nya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	2.400.000	0	0%	12 dok	6 dok	50%	
	Meningkat nya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administra si Tata Pemerintah an Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	291.900.000	142.950.000	48%	12 dok	6 dok	50%	

Meningkatnya Kualitas Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	10.000.000	0	0%	1 dok	0 dok	0%	Pilkades dilaksanakan pada TW III
---	--	------------	---	----	-------	-------	----	-----------------------------------

2.3. Evaluasi dan Analisa Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dengan target kinerja 12 dokumen Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Kualitas Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Des. dengan target kinerja 12 dokumen Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 50%.
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Kualitas Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dengan indikator kinerja Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dengan target kinerja 1 dokumen Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja

tribulan II, bahwa target masih belum terealisasi atau 0% dikarenakan Pemilihan Kepala Desa dilaksanakan pada TW III.

2.4 Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan administrasi desa di Kecamatan
2. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa mengenai pengelolaan keuangan desa;
3. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan penyelenggaraan administrasi desa

2.5 Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Meningkatkan pemahaman tentang peraturan yang berhubungan dengan tugas seksi.

2.6 Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III

PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.



CAMAT KEDUNGJAJANG
AKHMAD FAISHOL, S.SOS
19671005 199003 1 009

Kedungjajang, 01 Juli 2023
KASI PEMERINTAHAN



SAHRIADI
NIP. 19670813 198703 1 008

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
TRIWULAN II TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- 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 Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- f. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;

- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum; Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dan;
- i. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Adapun Perjanjian Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
1	Meningkatnya Mutu Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	6 laporan

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang

melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Triwulan II Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pelayanan Umum Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

> **Tabel Capaian Kinerja**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meningkatnya Mutu Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	6 laporan	5 laporan	83.3 %	Kegiatan Sosialisasi Administrasi Kependudukan Tuntas di Desa dan perjalanan perihal Monitoring di Desa dan yang belum terlaksana Sosialisasi Produk Adminduk

> **Tabel Cost per outcome**

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Ket
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7	
	Meningkatnya Mutu Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp. 10.350.000	Rp. 3.262.500	37.3%	6	4	83.3 %	Kegiatan Sosialisasi Administrasi Kependudukan Tuntas di Desa dan perjalanan perihal Monitoring di Desa dan yang belum terlaksana Sosialisasi Produk Adminduk

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada sasaran kegiatan Adminduk dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu :

- ✓ Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan dengan target kinerja sejumlah 6 Dapat dilihat pada tabel capaian kinerja bahwa realisasi kinerja triwulan II mencapai 5 Laporan dengan capaian Kinerja sebesar 83.3 %

Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
2. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
3. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
4. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
4. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III

PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.

Kedungjajang 01 Juli 2023

CAMAT KEDUNGJAJANG



AKHMAD FAISHOL. S.Sos
NIP. 19671005 199003 1 009

KASI PELAYANAN UMUM

TOSIN SUSWIYANTO
NIP.19670704 199403 1 015

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB-BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
TRIWULAN II TAHUN 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program 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 dan 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 adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
2	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	13 Orang / Bulan
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai ketentuan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket
4	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan

5	Meningkatnya Mutu Kebersihan dan Keindahan kantor	Jumlah ruang dan halaman kantor yang dipastikan rapi dan bersih mulai jam 06.00 sampai 16.00 WIB	4 gedung dan 1 halaman
6	Tersusunnya laporan fasilitasi kunjungan tamu tepat waktu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	12 laporan
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 laporan
8	Tersedianya Bahan Logistik Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 paket
9	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sesuai ketentuan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
10	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan
11	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

> Tabel Capaian Kinerja

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	6 Laporan	50%	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	13 Orang / Bulan	13 Orang / Bulan	100%	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai ketentuan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 paket	2 paket	100%	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	6 Laporan	50%	
Meningkatnya Mutu Kebersihan dan Keindahan kantor	Jumlah ruang dan halaman kantor yang dipastikan rapi dan bersih mulai jam 06.00 sampai 16.00 WIB	4 gedung dan 1 halaman	4 gedung dan 1 halaman	100%	
Tersusunnya laporan fasilitasi kunjungan tamu tepat waktu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	12 laporan	6 Laporan	50%	

Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 laporan	3 laporan	100%	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 paket	3 paket	100%	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan sesuai ketentuan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100%	
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	6 Laporan	50%	
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	6 Laporan	50%	

> Tabel Cost per outcome

N O	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Ket
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7	10
1	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	189.144.000	94.314.964	50%	12 Laporan	6 Laporan	50%	
2	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.372.494.346	732.640.747	53%	13 Orang / Bulan	13 Orang / Bulan	100%	
3	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai ketentuan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3.546.228	3.518.700	99%	2 paket	2 paket	100%	
4	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	42.991.346	16.856.274	39%	12 laporan	6 Laporan	50%	
5	Meningkatnya Mutu Kebersihan dan Keindahan kantor	Jumlah ruang dan halaman kantor yang dipastikan rapi dan bersih mulai jam 06.00 sampai 16.00 WIB	-	-	-	4 gedung dan 1 halaman	4 gedung dan 1 halaman	100%	

6	Tersusunnya laporan fasilitasi kunjungan tamu tepat waktu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	2.700.000	380.000	14%	12 laporan	6 Laporan	50%
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	33.896.000	13.830.000	41%	3 laporan	3 laporan	100%
8	Tersedianya Bahan Logistik Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	32.458.697	30.131.328	93%	3 paket	3 paket	100%
9	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sesuai ketentuan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	7.958.450	5.075.050	64%	2 Paket	2 Paket	100%
10	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-		12 Laporan	6 Laporan	50%
11	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.000.000	650.000	33%	12 Laporan	6 Laporan	50%

2.3. Evaluasi dan Analisa Kinerja

1. Pada sasaran kegiatan Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dengan target kinerja sejumlah 12 Laporan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 6 Laporan dengan capaian Kinerja sebesar 50%.
2. Pada sasaran kegiatan Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dengan target kinerja sebesar 13 Orang / Bulan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 13 Orang / Bulan dengan Capaian Kinerja sebesar 100%.
3. Pada sasaran kegiatan Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dengan target kinerja sebesar 2 paket Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 2 paket dengan Capaian Kinerja sebesar 100%.
4. Pada sasaran kegiatan Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan dengan target kinerja sebesar 12 laporan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 6 laporan dengan Capaian Kinerja sebesar 50%.
5. Pada sasaran kegiatan Meningkatnya Mutu Kebersihan dan Keindahan kantor dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah ruang dan halaman kantor yang dipastikan rapi dan bersih mulai jam 06.00 sampai 16.00 WIB dengan target kinerja sebesar 4 gedung dan 1 halaman Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 4 gedung dan 1 halaman dengan

Capaian Kinerja sebesar 100%.

6. Pada sasaran kegiatan Tersusunnya laporan fasilitasi kunjungan tamu tepat waktu dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu dengan target kinerja sebesar 12 laporan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 6 laporan dengan Capaian Kinerja sebesar 50%.
7. Pada sasaran kegiatan Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan target kinerja sebesar 3 laporan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 3 laporan dengan Capaian Kinerja sebesar 100%.
8. Pada sasaran kegiatan Tersedianya Bahan Logistik Kantor Tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan dengan target kinerja sebesar 3 paket Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 3 paket dengan Capaian Kinerja sebesar 100%.
9. Pada sasaran kegiatan Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan dengan target kinerja sebesar 2 Paket Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 2 Paket dengan Capaian Kinerja sebesar 100%.
10. Pada sasaran kegiatan Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan target kinerja sebesar 12 Laporan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 6 Laporan dengan Capaian Kinerja sebesar 50%.
11. Pada sasaran kegiatan Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik

Daerah pada SKPD tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan target kinerja sebesar 12 Laporan Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 6 Laporan dengan Capaian Kinerja sebesar 50%.

Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Komitmen Camat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
2. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
3. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan desa dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
4. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Seksi dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Publik.

2.1. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain:

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
4. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

2.2. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.


SEKRETARIS KECAMATAN



BAMBANG YULIANTO, SP
NIP. 19700714 199403 1 004

Kedungjajang, 14 Juli 2023

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



SUDARMI, SAP
NIP. 19750623 201001 2 001

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAG KEUANGAN
TRIWULAN II TAHUN 2023**

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam pelaporan kinerja tersebut terdapat akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 98 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, menjelaskan bahwa Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- 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 dang anti 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 adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah dan kesepakatan antara penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun - tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun - tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen
2.	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat waktu	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan

3.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sesuai dengan ketentuan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	21 unit
4.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen
5.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sesuai dengan ketentuan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7 unit/tahun
6.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen
7.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan

2.2. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintahan. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Kedungjajang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kedungjajang Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

> **Tabel Capaian Kinerja**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan	1 dokumen	0	0%	Penyusunan RKA pada TW IV
Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	5 Laporan	3 Laporan	60%	Neraca dan Calk pada TW IV
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sesuai dengan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	21 unit	10 unit	47,61%	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	6 Dokumen	50%	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	7 unit/tahun	4 unit/tahun	57,14%	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	2 dokumen	66,66%	renja perubahan pada TW III

<p>Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p>	<p>Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p>	<p>5 Laporan</p>	<p>2 Laporan</p>	<p>40%</p>	<p>LKJ disusun per Triwulan</p>
--	---	------------------	------------------	------------	---------------------------------

> Tabel Cost per outcome

No	Sasaran Kegiatan /	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Ket
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7	
1	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.500.000	150.000	10%	1 dokumen	0	0%	
2	Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat waktu	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	1.150.000	57,5%	5 Laporan	3 Laporan	60%	
3	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sesuai dengan ketentuan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14.250.000	4.050.000	28,42%	21 unit	10 unit	47,61 %	

4	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	23.937.000	6.378.000	26,64%	12 dokumen	6 Dokumen	50%	
5	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sesuai dengan ketentuan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	33.532.600	7.899.030	23,5%	7 unit/tahun	4 unit/tahun	57,14%	
6	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.500.000	1.350.000	54%	3 dokumen	2 dokumen	66,66%	

7	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.200.000	750.000	34%	5 laporan	2 laporan	40%	
---	---	--	-----------	---------	-----	-----------	-----------	-----	--

2.3. Evaluasi dan Analisa Kinerja

- ✓ Pada sasaran kegiatan Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tepat waktu dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan target kinerja sejumlah 1 dokumen Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 0 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 0% dan karena penyusunan dokumen RKA dilaksanakan pada tribulan III
- ✓ Pada sasaran kegiatan Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tepat waktu dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

dengan target kinerja sejumlah 5 Laporan Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 3 laporan dengan capaian kinerja sebesar 60% dan 2 dokumen lainnya akan dilaksanakan pada tribulan III dan IV

- ✓ Pada sasaran kegiatan Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sesuai dengan ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dengan target kinerja sejumlah 21 unit. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 10 unit dengan capaian kinerja sebesar 47,61 dan 11 unit lainnya akan dilaksanakan pada Triwulan selanjutnya.
- ✓ Pada sasaran kegiatan Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN tepat waktu dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN, Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 50% dan 6 dokumen lainnya dilaksanakan pada TW III dan IV.
- ✓ Pada sasaran kegiatan Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sesuai dengan ketentuan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dengan target kinerja sejumlah 7 unit per tahun. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 4 unit/tahun dengan capaian kinerja sebesar 57,14%, dan 3 unit lainnya akan dilaksanakan pemeliharaan pada TW III dan IV.
- ✓ Pada sasaran kinerja Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan target kinerja sejumlah 3 dokumen (Renstra, Renja, Renja Perubahan) Dapat dilihat pada tabel capaian

kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 66,66%.

- ✓ Pada sasaran kinerja Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan target 5 Laporan (LKJ TW I, TW II, TW III, TW IV Dan LKJip) Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 Laporan (LKJ TW I dan LKJ TW II) dengan capaian kinerja sebesar 40 %

2.3 Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Dukungan Camat terhadap pelaksanaan kegiatan bidang keuangan di Kecamatan
2. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan bagian Keuangan;
3. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala sub bagian keuangan dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan;

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dilakukan untuk meminimalisir kegagalan dalam pencapaian kinerja pada tahun berikutnya antara lain :

1. Membangun komitmen aparatur pemerintahan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing;
2. Adanya evaluasi berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan kegiatan seksi;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

2.5 Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

BAB III PENUTUP

Demikianlah Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2023 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.

Kedungjajang 01 Juli 2023

SEKRETARIS KECAMATAN



BAMBANG YULIANTO,SP

19700714 199403 1 004

KASUBAG KEUANGAN



HARI SUBAGIO

19650727 198903 1 008