

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

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Camat Klakah periode Triwulan II (1 Januari s.d 30 Juni) 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 Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Nilai IKM Kecamatan	87,50	81,25	92,86	Nilai IKM yang triwulan 2 blm keluar karena untuk perhitungan nilai IKM dikeluarkan oleh bagian Organisasi.
	Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	95,23	49,10	51,56	
	Rata-rata persentase desa dalam menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	85,23	33,33	33,33	

➤ **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	Nilai IKM Kecamatan				87,50	81,25	92,86
		Persentase hasil fasilitasi dan kooordinasi yang ditindaklanjuti	2.309.780.463	1.087.948.845	47,10	95,23	49,10	51,56
	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa dalam menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	305.100.000	149.575.000	49,02	85,23	33,33	39,11

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada indikator kinerja nilai IKM periode Januari s.d Maret bernilai 81,25 % untuk periode April s.d Juni belum ada karena perhitungan untuk nilai IKM dilaksanakan oleh bagian Organisasi .

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

% Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

X 100%

Jumlah target hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

20,11+28,99 (periode TW 1 dan TW 2)

95,23

x 100 %

49,01

95,23

x 100 %

51,56 %

Pada indikator kinerja Rata-rata persentase desa dalam menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu periode 1 Januari s.d 30 Juni 2023 didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

Jumlah Desa yang tertib administrasi tepat waktu

X 100%

Jumlah target dokumen dilaksanakan dikali jumlah desa

(0 X 12 Dok APBDes tepat)+(0 x 12 Dok RKPDesa)+ (1 x 12 Dok Lppdese)

3 Dokumen (APBDesa+RKPdese+LPPdese)

$$\begin{aligned}
 &= \frac{0+0+12}{12 \times 3} \times 100 \% \\
 &= 33,33
 \end{aligned}$$

Jadi capaiannya 33,3 %

Pada sasaran Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator kinerja tribulan I Tahun 2023 yaitu target nilai IKM kinerja 81,25%, target kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 95,23% dan target kinerja desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu sebesar 33,33 %. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi capaian kinerja untuk nilai IKM 81,25% dilaksanakan tiap tribulan tetapi pada tribulan II nilai belum keluar, untuk capaian kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti mencapai 51,56% , dan capaian kinerja untuk desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu 33,33% karena target pada TW 1 dan TW 2 sebesar 1 Dokumen yg terselesaikan.

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 setiap bagian;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Melakukan koordinasi aktif dengan OPD Kabupaten yang menangani sistematika penyusunan laporan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

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.

Klakah, 3 Juli 2022


CAMAT KLAKAH
ARIEF MASHUDI, S.Pi,MP
NIP. 19730415 199803 1 011

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

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Triwulan II Tahun 2023 (periode januari s.d Juni) dapat dilihat pada tabel berikut :

➤ Tabel Capaian Kinerja

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100%	61,24	61,24	TW 1=39,72 TW 2= 21,53

➤ 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	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	2.104.137.463	1.047.484.345	49,78	100%	61,24	61,24

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

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

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\% \text{ Jumlah Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor yg terpenuhi}}{\% \text{ Jumlah Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor yg hrs terpenuhi}} \times 100\% \\
 &= \frac{61,24 \text{ (TW1+TW2)}}{100} \times 100 \% \\
 &= 61,24\%
 \end{aligned}$$

Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dengan indikator kinerja tribulan II Tahun 2023 (periode Januari s.d Juni) yaitu Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran dengan target kinerja sebesar 100%. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 61,24% dengan capaian Kinerja sebesar 61,24%.

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 Klakah.

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 sekretariat;
3. Membudayakan tertib administrasi sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Melakukan koordinasi aktif dengan OPD Kabupaten yang menangani sistematika penyusunan laporan.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

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.



ARIEF MASHUDI, S.Pi,MP
NIP. 19730415 199803 1 011

Klakah, 03 Juli 2023
SEKRETARIS KECAMATAN

DADANG ARIFIN PRESTIAWAN, S.STP,M.AP
NIP. 19800227 199912 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 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.

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

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
2	Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen
3		umlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 Dokumen

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

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pemerintahan s.d 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 ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	0 Laporan	0%	
Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Dokumen	6 Dukumen	50,00	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 Dokumen	6 Dokumen	50,00	

➤ **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 ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4.850.000	-	-	1 Laporan	0 Laporan	0%	
2	Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.800.000	1.200.000	15,38	12 Dokumen	6 Dokumen	50,00	
3		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	305.100.000	149.575.000	49,02	12 Dokumen	6 Dokumen	50,00	

2.3. Evaluasi dan Analisi Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di

wilayah Kecamatan dengan target kinerja 1 laporan. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja s.d Tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 0 laporan dengan capaian kinerja sebesar 0% , karena time scudule ada di TW 4

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa dengan indicator kinerja Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan dengan target laporan 12 Dokumen. Dapat dilihat capaian kinerja s.d Tribulan II sebesar 50% karena terdapat anggaran yg di Self bloking , time schedule anggaran lainnya ada di bulan April, juni, September dan desember 2023
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa dengan indicator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa dengan target kinerja 12 Dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja s.d Tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 Dokumen dengan capaian kinerja sebesar 50%

Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Dukungan Kepala OPD 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

2.4. 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. Meningkatkan pemahaman tentang peraturan yang berhubungan dengan tugas seksi.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

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.



ARIE MASHUDI, S.Pi, MP
NIP. 19730415 199803 1 011

Klakah, 03 Juli 2023
KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KLAKAH

SUHARTO
NIP. 19670403 199403 1 013

**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: 98 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 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 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 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.

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

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah	6 Lembaga
2	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1 Dokumen
3		Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
4		Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	100 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 Klakah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Klakah Tahun Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat s.d 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 fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah	6 Lembaga	Lembaga	-	
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	0 Laporan	-	
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	100 Keluarga	48 Keluarga	48,00	

➤ **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 fasilitas dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah	3.600.000	-	-	6 Lembaga	Lembaga	-	Ada di TW 3
	Meningkatnya fasilitas dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	8.213.000	8.213.000	100,00	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	
		Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	150.820.000	14.385.000	9,54	1 Laporan	0 Laporan	-	
		Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan	20.000.000	12.230.000	61,15	100 Keluarga	48 Keluarga	48,00	

		Keluarga							
--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--

2.3. Evaluasi dan Analisi Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah dengan target kinerja sebanyak 6 lembaga. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 0 lembaga dengan capaian kinerja s.d Triwulan II sebesar 0%, karena time scedul ada di bulan juli TW 3
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dengan indikator kinerja yaitu Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan dengan target kinerja sebanyak 1 dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja s.d Triwulan II , bahwa realisasi kinerja mencapai 1 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dengan indikator kinerja yaitu Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan target kinerja 1 laporan. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja s.d Triwulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 0 laporan dengan capaian kinerja sebesar 0%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dengan indikator kinerja yaitu Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga dengan target kinerja 100 keluarga. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja s.d Tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 48 keluarga dengan capaian kinerja sebesar 48%

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;

2.4. 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. Meningkatkan pemahaman tentang peraturan yang berhubungan dengan tugas seksi.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

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.


ARIE MASHUDI, S.Pi,MP
NIP. 19730412 199803 1 011

Klakah, 03 Juli 2023
Kasi. PMD KECAMATAN KLAKAH

YUNUS AFRIANTO, SH
NIP. 19660602 199403 1 009

**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 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.

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

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
1	Meningkatnya pelayanan administrasi pada masyarakat	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	2 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 Klakah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Klakah Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pelayanan Umum s.d 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 pelayanan administrasi pada masyarakat	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen	0	0	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	2 Laporan	1 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	
1	Meningkatnya pelayanan administrasi pada masyarakat	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.000.000	2.350.000	47,00	1 Dokumen	0	0	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	5.360.000	2.086.500	38,93	2 Laporan	1 laporan	50	

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada sasaran kegiatan Meningkatkan pelayanan administrasi pada masyarakat dengan 2 indikator kinerja Tahun 2023 yaitu :

- ✓ Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan target kinerja 1 Dokumen. Dapat dilihat pada tabel capaian kinerja bahwa realisasi kinerja s.d triwulan I mencapai 0 Dokumen, dengan capaian Kinerja sebesar 0%.
- ✓ Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan dengan target kinerja 2 Laporan. Dapat dilihat pada tabel capaian kinerja bahwa realisasi kinerja s.d triwulan I mencapai 1 laporan, dengan capaian Kinerja sebesar 50%.

Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Komitmen Kepala OPD dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
2. Dukungan Kepala OPD 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 kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain - lain

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.

Klakah, 03 Juli 2023

Plt. KASI PELAYANAN UMUM

CAMAT KLAKAH

ARIEF MASHUDI, S.Pi, MP
NIP. 19730415 199803 1 011

ANIK SUBIANANIK
NIP. 19680702 198802 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.	Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3 Dokumen
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 ASN
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 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) Kecamatan Klakah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Klakah Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan s.d 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 pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	50,00	
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	0 Dokumen	0	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	3 Laporan	60,00	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan	5 Laporan	50,00	
	Jumlah		14 ASN	50,00	

	Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 ASN			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	6 Dokumen	50,00	
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12 Laporan	6 Laporan	50,00	

➤ 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 pelayanan administrasi, perencanaan dan penganggaran bidang	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1.050.000	1.050.000	100,00	3 Dokumen	3 Dokumen	100,00	
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	2.000.000	-	-	1 Dokumen	0 Dokumen	0	

	keuangan	RKA-SKPD							
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.570.000	1.570.000	100,00	5 Laporan	3 Laporan	60,00	
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.520.000	1.045.000	68,75	10 Laporan	5 Laporan	50,00	
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.625.529.528	850.105.420	52,30	14 ASN	14 ASN	50,00	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	18.525.000	9.000.000	48,58	12 Dokumen	6 Dokumen	50,00	

		ASN							
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.457.000	1.457.000	100,00	12 Laporan	6 Laporan	50,00	

2.3. Evaluasi dan Analisi Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator kinerja tahun 2023 yaitu Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah dengan target kinerja 3 Dokumen (Renja, P renja, Renstra). Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 3 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator kinerja tahun 2023 yaitu Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan target kinerja 1 Dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 0 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 0% ada di TW 3
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator 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 kinerja 5 laporan. . Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 3 laporan dengan capaian kinerja sebesar 60%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator kinerja tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan target kinerja 10 laporan.

Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 5 laporan dengan capaian kinerja sebesar 50%

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator kinerja tahun 2023 yaitu Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dengan target kinerja 14 ASN per bulan. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 14 ASN dengan capaian kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator kinerja tahun 2023 yaitu Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan target 12 dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 Dokumen dengan capaian kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan dengan indicator kinerja tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan target kinerja 12 laporan. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 laporan dengan capaian kinerja sebesar 50%.

Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Dukungan Kepala OPD 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 kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain - lain

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 KLAKAH

Klakah, 03 Juli 2023
KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KLAKAH

DADANG ARIFIN P, S.STP, M.AP
NIP. 19800227 199912 1 001

RIOVANI ANGGARA H. ,Amd
NIP. 19851127 201001 1 017

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAG 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.

N O	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	3 Paket
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket
		Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
1	Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang	10 Unit

N O	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	
2		Jumlah Peralatan dan Mesin Liannya yang Dipelihara	8 Unit
3		jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dipelihara	1 Unit

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 Klakah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Klakah Tahun 2023.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

➤ Tabel Capaian Kinerja

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bid umum dan dan kepegawaian	Jumlah Paket Kompon Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100,00	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	3 Paket	3 Paket	100,00	
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100,00	
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100,00	
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan	6 Laporan	50,00	

	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	6 Laporan	50,00	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	6 Laporan	50,00	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	6 Laporan	50,00	
Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	10 Unit	1 unit	10,00	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Liannya yang Dipelihara	8 Unit	2 unit	25,00	
	jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dipelihara	1 Unit	0 unit	-	

➤ **Tabel Cost per outcome**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			ke t
			P	R	C (%)	T	R	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8/7	
1	Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneran Bangunan Kantor yang Disediakan	1.830.000	1.830.000,00	100,00	1 Paket	100,00	1 Paket	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	29.382.985	28.795.450,00	98,00	3 Paket	100,00	3 Paket	

		Jumlah Paket Barang Cetak an Penggandaan ya Disediakan	9.935.150	8.488.139,00	85,44	2 Paket	100,0 0	2 Paket	
		Jumlah Paket Bahan/Materi al yang Disediakan	1.530.000	700.000,00	45,75	1 Paket	50,00	1 Paket	
		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1.800.000	900.000,00	50,00	6 Lapor an	50,00	6 Lapor an	
		Jumlah Laporan Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	23.690.000	13.340.000,0 0	56,31	6 Lapor an	50,00	6 Lapor an	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	33.540.000	13.918.336,0 0	41,50	6 Lapor an	50,00	6 Lapor an	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	197.544.000	98.625.000,0 0	49,93	6 Lapor an	50,00	6 Lapor an	
	Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau	36.403.800	14.610.000,0 0	40,13	1 unit	10,00	1 unit	

		Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya							
		Jumlah Peralatan dan Mesin Liannya yang Dipelihara	6.000.000	2.050.000,00	34,17	2 unit	25,00	2 unit	
		jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dipelihara	110.830.000	-	-	0 unit	-	0 unit	

2.3. Evaluasi dan Analisi Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan dengan target kinerja sejumlah 1 Paket. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 1 Paket dengan capaian Kinerja sebesar 100 %.
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan dengan target kinerja sejumlah 3 Paket. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 3 Paket dengan capaian Kinerja sebesar 100 %.
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan dengan target kinerja sejumlah 2 Paket. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 2 Paket dengan capaian Kinerja sebesar 100 %,
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan dengan target kinerja sejumlah 1 Paket.

Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 1 Paket dengan capaian Kinerja sebesar 50 %,

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu dengan target kinerja sejumlah 12 Laporan. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 6 Laporan dengan capaian Kinerja sebesar 50 %,
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan target kinerja sejumlah 12 Laporan. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 6 Laporan dengan capaian Kinerja sebesar 50 %,
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan dengan target kinerja sejumlah 12 Laporan. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 6 Laporan dengan capaian Kinerja sebesar 50 %,
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian 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 s.d Tribulan II mencapai 6 Laporan dengan capaian Kinerja sebesar 50 %,
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya dengan target kinerja sejumlah 10 Unit. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 1 Unit dengan capaian Kinerja sebesar 10 %, karena pembayaran STNK ada di TW 3
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu Jumlah Peralatan dan Mesin Liannya yang Dipelihara dengan target kinerja sejumlah 8Unit. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 2 Unit dengan capaian Kinerja sebesar 25 %,
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah dengan indikator kinerja Tahun 2023 yaitu jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang

dipelihara dengan target kinerja sejumlah 1 Unit. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja s.d Tribulan II mencapai 0 Unit dengan capaian Kinerja sebesar 0 %, masih dalam proses.

Keberhasilan capaian kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

- 1. Dukungan Kepala OPD terhadap pelaksanaan kegiatan bagian umum dan kepegawaian di Kecamatan
- 2. Terdapat koordinasi yang baik antar aparatur pemerintahan kecamatan dengan aparatur pemerintahan kabupaten;
- 3. Adanya komitmen dan koordinasi Kepala Sub bagian dengan jajarannya dalam pencapaian keberhasilan pelaksanaan kegiatan bagian umum dan kepegawaian.

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

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 KLAKAH

Klakah, 03 Juli 2023
KASUBAG UMUM
KECAMATAN KLAKAH

DADANG ARIFIN PRESTIAWAN, S.STP,M.AP
NIP. 19800227 199912 1 001

ROMY BEGIANDI,S.Pd,SD
NIP. 19820729 201406 1 002