

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TRIBUNAN II KECAMATAN KLAKAH TAHUN 2022



**LAPORAN KINERJA (LKj)
CAMAT
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN KLAKAH

Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314

kec_klakah@lumajangkab.go.id

KLAKAH - 67356

LAPORAN KINERJA INDIVIDU BAGIAN CAMAT TRIWULAN II TAHUN 2022

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 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Triwulan II Tahun 2022 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	Nilai IKM Kecamatan	86,75%	0%	0%	Perhitungan dilaksanakan tiap semester
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	94,53%	65,74%	69,54%	
	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	84,53%	83,33%	49,29%	

➤ 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 Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	0	0	0	86,75 %	83,58%	96,34%
		Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	1.671.172.013	882.895.637,16	52,83%	94,53 %	65,73%	69,54%
		Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	282.300.000	141.300.000	50,10%	84,53 %	55,56%	65,73%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada indikator kinerja nilai IKM didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\% \text{ Jumlah nilai IKM yang ditindaklanjuti}}{\% \text{ Jumlah target IKM per tahun}} \times 100\% \\
 &= \frac{83,58}{86,45} \times 100 \% \\
 &= 96,34\%
 \end{aligned}$$

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

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\% \text{ Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah target hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}} \times 100\% \\
 &= \frac{235,48}{5} \times 100 \% \\
 &= 47,11\% \quad (\text{TW1 } 18,63\% + \text{TW 2 } 47,11\% = 65,73\%)
 \end{aligned}$$

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

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah Desa yang tertib administrasi tepat waktu}}{\text{Jumlah target dokumen dilaksanakan dikali jumlah desa}} \times 100\%
 \end{aligned}$$

$$= \frac{2}{3 \times 12} \times 100 \% \\ = 55,567\%$$

Pada sasaran Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan dengan indikator kinerja tribulan II Tahun 2022 yaitu target nilai IKM kinerja 86,75%, target kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 94,53% dan target kinerja desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu sebesar 84,53%. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi capaian kinerja untuk nilai IKM 96,34% karena dilaksanakan tiap semester, untuk capaian kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti mencapai 69,54%, dan capaian kinerja untuk desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu 65,73% karena target pada TW 2 sebesar 2 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

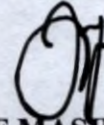
Demikianlah laporan kinerja Triwulan II Tahun 2022 yang kami susun dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, sehingga kinerja individu dapat lebih baik. Kami sadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja individu ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan laporan kinerja di tahun mendatang sangat diperlukan.

Mengetahui,
Atasan Langsung
BUPATI LUMAJANG

H.THORIQUL HAQ, M.ML

Klakah, 01 Juli 2022

CAMAT KLAKAH



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

BAB III PENUTUP

Demikianlah laporan kinerja Triwulan II Tahun 2022 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, 01 Juli 2022

CAMAT KLAHAH



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

**LAPORAN KINERJA (LKj)
SEKCAM
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KLAKAH
Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314
kec_klakah@lumajangkab.go.id
KLAKAH - 67356

LAPORAN KINERJA INDIVIDU BAGIAN SEKRETARIS KECAMATAN TRIWULAN II TAHUN 2022

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 oprasional 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 Klakah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja individu yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Klakah Tahun 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretaris Kecamatan Triwulan I Tahun 2022 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 fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	75,04%	75,04%	

➤ 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 fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	1.645.547.013	866.855.637	52,68%	100%	75,04%	75,04%

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

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

$$= \frac{\% \text{ Jumlah Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor yg terpenuhi}}{\% \text{ Jumlah Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor yg hrs terpenuhi}} \times 100\%$$

$$= \frac{75,04}{75,04} \times 100\%$$

$$= 75,04\%$$

Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dengan indikator kinerja tribulan II Tahun 2022 yaitu Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran dengan target kinerja sebesar 100%. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 75,04% dengan capaian Kinerja sebesar 75,04%

Faktor tidak tercapainya target kinerja tersebut disebabkan beberapa hal berikut :

1. Kurang memahaminya aparaturnya Pemerintah Kecamatan terhadap sistematika penyusunan yang sesuai dengan ketentuan;
2. Kurangnya koordinasi aparaturnya Pemerintah Kecamatan dengan OPD Kabupaten yang menangani;
3. Kurangnya koordinasi internal aparaturnya 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 aparaturnya 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 2022 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, 01 Juli 2022
SEKRETARIS KECAMATAN

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

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KASI PEMERINTAHAN
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KLAKAH
Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314
kec_klakah@lumajangkab.go.id
KLAKAH - 67356

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
TRIWULAN II TAHUN 2022**

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 Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa	Jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa	12 Desa
		Jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	20 Kali
		jumlah laporan koordinasi lintas sektor	1 Dokumen
2	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah personil linmas terlatih keamanan dan ketertiban umum	24 Orang

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 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pemerintahan 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 Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa	Jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa	12 Desa	6 Desa	50	
	Jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	20 Kali	8 Kali	40	TW2, TW3, TW4
	jumlah laporan koordinasi lintas sektor	1 Dokumen	1 Dokumen	100	Sesuai time scedule TW 2
Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah personil linmas terlatih keamanan dan ketertiban umum	24 Orang	12 Orang	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 Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa	Jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa	282.300.000	141.300.000	50,05	12 Desa	6 Desa	50	
		Jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	2.550.000	1.065.000	41,76	20 Kali	8 Kali	40	TW 2, TW 3, TW 4
		jumlah laporan koordinasi lintas sektor	3.500.000	2.350.000	67,14	1 Dok ume n	1 Doku men	100	Sesu ai time sced ule TW 2
2.	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah personil linmas terlatih keamanan dan ketertiban umum	3000.000	1.500.000	50	24 Oran g	12 Oran g	50	

2.3. Evaluasi dan Analisi Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa dengan indikator kinerja Jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa dengan target kinerja 12 Desa. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 6 Desa dengan capaian kinerja sebesar 50%

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa dengan indikator kinerja Jumlah fasilitasi tugas forkopimcam dengan target kinerja 20 kali. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja tribulan II, bahwa realisasi kinerja mencapai 8 kali dengan capaian kinerja sebesar 40% , karena dilaksanakan pada TW2,TW3dan TW4.
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya Pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan dan administrasi keuangan desa dengan indikator kinerja jumlah laporan koordinasi lintas sektor dengan target kinerja 1 Dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja tribulan 1, bahwa realisasi kinerja mencapai 1 Dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100%.
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah personil linmas terlatih keamanan dan ketertiban umum dengan target kinerja 24 orang. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja tribulan 1, bahwa realisasi kinerja mencapai 12 Orang 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 2022 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 KLAKAH
ARIEF MASHUDI, S.Pi, MP
NIP. 19730415 199803 1 011

Klakah, 01 Juli 2022
KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KLAKAH


SUHARTO
NIP. 19670403 199403 1 013

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KASI PMD
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KLAKAH
Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314
kec_klakah@lumajangkab.go.id
KLAKAH - 67356

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
TRIWULAN II TAHUN 2022**

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 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 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 pemberdayaan masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	2 kelompok
2	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah unsur masyarakat yang terfasilitasi musrenbang desa	100 Orang
		Jumlah usulan pembangunan yang diakomodir	2 jenis

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 Triwulan II Tahun 2022.

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 fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	2 kelompok	2 Kelompok	50	Sesuai time schedule
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah unsur masyarakat yang terfasilitasi musrenbang desa	100 Orang	100 Orang	100	Dilaksanakan di TW 2
	Jumlah usulan pembangunan yang diakomodir	2 jenis	2 Jenis	50	TW2 dan TW 4

➤ **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 fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	6.825.000	4.250.000	62,27	2 kelompok	2 Kelompok	50	Sesuai time schedule
	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan	Jumlah unsur masyarakat yang terfasilitasi musrenbang desa	4.750.000	4.750.000	100	100 Orang	100 Orang	100	Dilaksanakan di TW 2
		Jumlah usulan pembangunan yang	1.500.000	750.000	50	2 jenis	2 Jenis	50	TW 2 dan

		diakomodir							TW 4
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	---------

2.3. Evaluasi dan Analisa Kinerja

- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan target kinerja sejumlah 2 kelompok. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 kelompok dengan capaian kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah unsur masyarakat yang terfasilitasi musrenbang desa dengan target kinerja 100 Orang. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 100 Orang dengan capaian kinerja sebesar 100%, karena dilaksanakan pada TW 2
- ✓ Pada sasaran Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi kecamatan bidang perekonomian dan pembangunan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah usulan pembangunan yang diakomodir dengan target kinerja 2 jenis. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 jenis dengan capaian kinerja sebesar 50%, dilaksanakan di TW 2 dan TW 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;

2.4. 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 2022 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 KLAKAH

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

Klakah, 01 Juli 2022
Kasi. PMD KECAMATAN KLAKAH

YUNUS AFRIANTO, SH
NIP. 19660602 199403 1 009

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KASI PELAYANAN UMUM
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN KLAKAH

Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314

kec_klakah@lumajangkab.go.id

KLAKAH - 67356

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
TRIWULAN II TAHUN 2022**

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 pelayanan administrasi pada masyarakat	Jumlah jenis Rekomendasi izin yang diterbitkan	1 jenis
		Jumlah jenis urusan kependudukan yang difasilitasi	6 jenis

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 Triwulan I Tahun 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pelayanan Umum Triwulan I 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 Pelayanan Administrasi Pada Masyarakat	Jumlah jenis fasilitasi perizinan non usaha yang disediakan	1 jenis	1 jenis	100	Sesuai time scedule TW 1
	Jumlah jenis urusan kependudukan yang difasilitasi	6 jenis	2 Jenis	33,33	Sesuai time scedule pada TW 2,TW 3, dan TW 4

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 jenis Rekomendasi izin yang diterbitkan	1 jenis
		Jumlah jenis urusan kependudukan yang difasilitasi	6 jenis

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 Triwulan I Tahun 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Seksi Pelayanan Umum Triwulan I 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 Pelayanan Administrasi Pada Masyarakat	Jumlah jenis fasilitasi perizinan non usaha yang disediakan	1 jenis	1 jenis	100	Sesuai time scedule TW 1
	Jumlah jenis urusan kependudukan yang difasilitasi	6 jenis	2 Jenis	33,33	Sesuai time scedule pada TW 2, TW 3, dan TW 4

➤ 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 Pelayanan Administrasi Pada Masyarakat	Jumlah jenis fasilitasi perizinan non usaha yang disediakan	1.600.000	525.000	32,81	1 jenis	1 Jenis	100	Sesuai time schedule TW 1
		Jumlah jenis urusan kependudukan yang difasilitasi	1.900.000	850.000	44,74	6 jenis	2 Jenis	33,33	Sesuai time schedule pada TW 2, TW 3, dan TW 4

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada sasaran kegiatan meningkatnya implementasi administrasi kependudukan dan pelayanan umum dengan 1 indikator kinerja Tahun 2022 yaitu :

- ✓ Jumlah jenis fasilitasi perizinan non usaha yang disediakan dengan target kinerja sejumlah 1 jenis fasilitasi. Dapat dilihat pada tabel capaian kinerja bahwa realisasi kinerja triwulan I mencapai 1 jenis, dengan capaian Kinerja sebesar 100%.
- ✓ Jumlah jenis urusan kependudukan yang difasilitasi dengan target kinerja sejumlah 6 jenis. Dapat dilihat pada tabel capaian kinerja bahwa realisasi kinerja triwulan I mencapai 0 jenis, dan Triwulan 2 mencapai 2 jenis dengan capaian Kinerja sebesar 33,33%, karena time schedule ada di TW2, TW3, dan TW 4

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

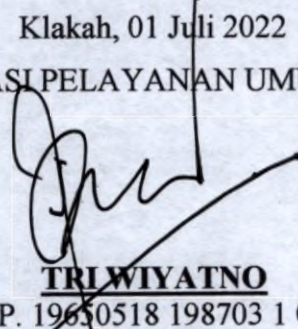
RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- ☐ 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 2022 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 KLAKAH
ARIEF MASHUDI, S.Pi, MP
NIP. 19730415 199803 1 011

Klakah, 01 Juli 2022
KASI PELAYANAN UMUM

TRIWIYATNO
NIP. 19650518 198703 1 011

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KLAKAH
Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314
kec_klakah@lumajangkab.go.id
KLAKAH - 67356

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
TRIWULAN II TAHUN 2022**

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 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.

N O	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan kepegawaian	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	6 Jenis
		Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	67 Jenis
		Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	9352 Lembar
		jumlah fasilitasi penggandaan dokumen	2 Jenis
		Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan	1 Jenis
		Jumlah fasilitasi rapat SKPD	6 Kegiatan
		Jumlah fasilitasi kordinasi dan konsultasi SKPD	22 Kali
		Jumlah jenis fasilitasi jasa surat menyurat	1 Jenis
		jumlah Jenis penyediaan jasa yang dibayar	4 Jenis
		Jumlah jenis fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	4 Jenis

N O	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
2	Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	8 Unit
		Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	2 Jenis

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 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2022 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 bidang umum dan dan kepegawaian	Jumlah jenis komponen instalas Listrik/Penerangan yang disedia	6 Jenis	5 Jenis	83,33	
	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	67 Jenis	66 Jenis	98,51	
	Jumlah jenis barang cetakan yar disediakan jumlah fasilitasi penggandaan dokumen	9352 Lembar	4056 Lembar	43,37	
		2 Jenis	2 Jenis	100	
	Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan	1 Jenis	1 Jenis	50	
	Jumlah fasilitasi rapat SKPD	6 Kegiatan	3 Kegiatan	50	
	Jumlah fasilitasi kordinasi dan konsultasi SKPD	22 Kali	10 Kali	45,45	TW 2,T w3 dan

					TW 4
	Jumlah jenis fasilitasi jasa surat menyurat	1 Jenis	1 Jenis	100	TW 2
	jumlah Jenis penyediaan jasa yang dibayar	4 Jenis	4 Jenis	50	
	Jumlah jenis fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	4 Jenis	4 Jenis	50	
Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	8 Unit	2 Unit	25	
	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	2 Jenis	2 Jenis	75	

➤ 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 pelayanan administrasi operasional perkantoran bidang umum dan dan kepegawaian	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/ Penerangan yang disediakan	3.636.500	3.465.900	95,31	6 Jenis	5 Jenis	83,33	
		Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	29.422.040	26.852.890	91,27	67 Jenis	66 Jenis	98,51	
		Jumlah jenis brng cetakan yang disediakan jumlah fasilitasi penggandaan dokumen	2.338.000	1.014.075	43,37	9352 Lembar	4056 Lembar	43,37	
			6.844.750	6.844.750	100	2 Jenis	2 Jenis	100	
		Jumlah jenis bahan lainnya yang	1.530.000	759.557	49,64	1 Jenis	1 Jenis	50	

		disediakan					s		
		Jumlah fasilitasi rapat SKPD	1.800.000	900.000	50	6 Kegiatan	3 Kegiatan	50	
		Jumlah fasilitasi kordinasi dan konsultasi SKPD	3.820.000	2.020.000	52,88	22 Kali	10 Kali	45,45	TW 2, TW 3 dan TW 4
		Jumlah jenis fasilitasi jasa surat menyurat	590.000	590.000	100	1 Jenis	1 Jenis	100	TW 2
		jumlah Jenis penyediaan jasa yang dibayar	43.576.000	19.128.677	43,90	4 Jenis	4 Jenis	50	
		Jumlah jenis fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	197.518.800	97.362.920	49,29	4 Jenis	4 Jenis	50	
	Meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	25.351.700	10.782.600	42,53	8 Unit	2 Unit	25	
		Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	4.000.000	2.000.000	50	2 Jenis	2 Jenis	50	

2.3. Evaluasi dan Analisa Kinerja

- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis komponen instalasi listrik yang disediakan dengan target kinerja sejumlah 6 Jenis. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 5 Jenis dengan capaian Kinerja sebesar 83,33 %.
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis Bahan Logistik yang disediakan dengan target kinerja sebesar 67 Jenis. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 66 Jenis dengan Capaian Kinerja sebesar 98,51 %

- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indicator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis barang cetakan dan Fasilitas penggandaan dokumen dengan target kinerja sejumlah 2 Jenis dan 9.352 lembar. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 2 Jenis dan 4.056 lembar dengan Capaian Kinerja sebesar 100 % dan 43,37%
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indicator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan dengan target kinerja sejumlah 1 Jenis. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 1 jenis dengan Capaian Kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indicator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis fasilitas jasa surat menyurat yang disediakan dengan target kinerja sejumlah 1 Jenis. Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 1 jenis dengan Capaian Kinerja sebesar 100%
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indicator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis penyediaan jasa yang dibayar dengan target kinerja sejumlah 4 Jenis . Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 4 jenis dengan Capaian Kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indicator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis fasilitas jasa pelayanan umum kantor dengan target kinerja sejumlah 4 Jenis . Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 4 jenis dengan Capaian Kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah fasilitas rapat SKPD dengan target kinerja sejumlah 6 Kegiatan . Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 3 Kegiatan dengan Capaian Kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran kegiatan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah fasilitas koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target kinerja sejumlah 22 kali . Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribunal II mencapai 10 kali dengan Capaian Kinerja sebesar 45,45% karena dilaksanakan pada TW 2, TW 3, dan TW 4
- ✓ Pada sasaran kegiatan meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah kendaraan dinas/operasional/lapangan

yang dipelihara dengan target kinerja sejumlah 8 Unit . Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 2 Unit dengan Capaian Kinerja sebesar 25%

- ✓ Pada sasaran kegiatan meningkatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis peralatan yang dipelihara dengan target kinerja sejumlah 2 Jenis . Dapat dilihat pada table Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja Tribulan II mencapai 2 Jenis dengan Capaian Kinerja sebesar 50%

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 2022 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

DADANG ARIFIN PRESTIAWAN, S.STP,M.AP
NIP. 19800227 19912 1 001

Klakah, 01 Juli 2022
Plt. KASUBAG UMUM &
KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KLAKAH

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

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KASUBAG KEUANGAN
TRIWULAN II TAHUN 2022**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN KLAKAH
Jl. Raya Klakah No. 166 Telp./Fax. (0334) 441314
kec_klakah@lumajangkab.go.id
KLAKAH - 67356

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAG KEUANGAN
TRIWULAN II TAHUN 2022**

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 jenis dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
		Jumlah jenis dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1 Jenis
		Jumlah Jenis Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen
		Jumlah dokumen LAKIP yang disusun	1 Dokumen
		Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 Dokumen
		Jumlah ASN Yang Terlayani Gaji dan tunjangan	14 OB
		Jumlah jenis fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas	4 Jenis

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 2022.

Hasil pengukuran capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) bagian Kepala Sub Bag Keuangan 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 pelayanan administrasi , perencanaan dan penganggaran bidang keuangan	Jumlah jenis dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100	
	Jumlah jenis dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1 Jenis	0 Jenis	0	Time scedule TW 3
	Jumlah Jenis Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100	
	Jumlah dokumen LAKIP yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100	
	Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100	
	Jumlah ASN Yang Terlayani Gaji dan tunjangan	14 OB	14 OB	50	
	Jumlah jenis fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas	4 Jenis	4 Jenis	50	

➤ 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 keuangan	Jumlah jenis dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.050.000	1.050.000	100	2 Dokumen	2 Dokumen	100	
		Jumlah jenis dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)	4.426.250	0	0	1 Jenis	0 Jenis	0	T W 3
		Jumlah Jenis Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.521.100	1.521.100	100	2 Dokumen	2 Dokumen	100	
		Jumlah dokumen LAKIP yang disusun	1.568.400	1.568.400	100	1 Dokumen	1 Dokumen	100	
		Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1.457.000	1.457.000	100	1 Dokumen	1 Dokumen	100	

		Jumlah ASN Yang Terlayani Gaji dan tunjangan	1.297.096.473	680.537.76 8	52,4 7	14 OB	14 OB	50	
		Jumlah jenis fasilitasi administras i pelaksanaa n tugas	18.000.000	9.000.000	50	4 Jenis	4 Jenis	50	

2.3. Evaluasi dan Analisi Kinerja

- ✓ Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dengan target kinerja sejumlah 2 Dokumen (Renja dan Renstra). Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100% dan 1 dokumen lainnya akan dilaksanakan pada tribulan II
- ✓ Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu jumlah dokumen RKA yang disusun dengan target kinerja sejumlah 1 dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja belum dilaksanakan, dan akan dilaksanakan pada Tribulan III.
- ✓ Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah Jenis Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dengan target kinerja sejumlah 2 Dokumen (Renja dan LPPD). Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 2 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100%
- ✓ Pada sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah dokumen LAKIP yang disusun dengan target kinerja sejumlah 1 dokumen. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 1 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100%
- ✓ Pada sasaran kinerja meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun sejumlah 1 dokumen. Dapat dilihat

pada tabel capaian kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 1 dokumen dengan capaian kinerja sebesar 100%.

- ✓ Pada sasaran kinerja meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah ASN Yang Terlayani Gaji dan tunjangan 14 Orang perbulan. Dapat dilihat pada tabel Capaian Kinerja, bahwa realisasi kinerja mencapai 14 Orang per bulan dengan capaian kinerja sebesar 50%
- ✓ Pada sasaran kinerja meningkatnya pelayanan administrasi dan operasional perkantoran bidang keuangan dengan indikator kinerja Tahun 2022 yaitu Jumlah jenis fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas yang terpenuhi sesuai kebutuhan adalah 4 jenis dengan capaian kinerja 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 2022 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

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

Klakah, 01 Juli 2022
KASUBAG KEUANGAN
KECAMATAN KLAKAH

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