

**LKJ**  
**Tribulan II**  
**KECAMATAN GUCIALIT**  
**TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**KECAMATAN GUCIALIT**  
**Jl. P. Jenderal Sudirman 124 Telp. 0334 887659**  
**G U C I A L I T 67353**

LAPORAN KINERJA TRIBULAN II  
KECAMATAN GUCIALIT  
TAHUN 2023

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Gambaran Umum	2
D. Aspek Strategis Organisasi	6
E. Permasalahan Utama ( Strategic Issued )	7
II. PERENCANAAN KINERJA	
A. Perencanaan Kinerja Visi Misi Kecamatan	9 9
B. Perjanjian Kinerja	10
D. Perjanjian Kinerja	10
E. Program dan Kegiatan	
III. AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Pengukuran Capaian Kinerja	13
B. Hambatan dan Upaya Mengatasi Hambatan	15
C. Realisasi Anggaran	17
IV. PENUTUP	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III ( Camat ) berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon I ( Sekretaris Daerah ). Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2023. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

#### **A. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Tribulan II Kecamatan Gucialit Tahun 2023 adalah memberikan laporan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Gucialit yang dilaksanakan satu tahun sesuai yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Tribulan II Kecamatan Gucialit tahun 2023 adalah :

- a. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan satu tahun yang telah dilaksanakan;
- b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lumajang khususnya Kecamatan Gucialit;

- c. Dapat mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan dan perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
- d. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya;

### **C. Gambaran Umum**

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Lumajang dengan susunan jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Lumajang, adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan, yang terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pelayanan Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Selanjutnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang tersebut, dibawah ini dijabarkan tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas dari masing-masing sebagai berikut :

#### **I. CAMAT**

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;

## II. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana – rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan ;
- d. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada camat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;

## III. SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
- e. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- i. melakukan administrasi barang milik daerah;
- j. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- k. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi 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.

#### IV. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bag Keuangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
- e. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### V. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
- d. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi 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 asset desa
- o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- t. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. pengoordinasian pendapat[ingan 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 Camat;

## VI. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahanb perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- c. mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- e. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. melaksankan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak suwasta;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat,dan

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Camat.

## VII. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut

:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. mengordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. mengkoordinasikan 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 efektivitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. meningkatkan 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; dan
- p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

## D. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Sebagai kawasan strategis, Kecamatan Gucialit termasuk dalam :

- 1. Kawasan strategis ekonomi - kawasan agropolitan  
Kecamatan Gucialit dengan dominasi lahan budidaya dan matapencaharian penduduk di sektor pertanian dan sebagian

sebagai karyawan pada perusahaan Kebun Kertowono perlu mempertahankan eksistensi sektor pertanian sebagai penggerak ekonomi wilayah. Tantangan yang dihadapi adalah mengembangkan usaha pertanian dengan pendekatan teknologi dan manajemen modern yaitu dengan sistem agribisnis. Dengan penanganan dan pengelolaan yang baik, manfaat yang diharapkan dengan berkembangnya kawasan agropolitan ini adalah re-positioning pemasaran komoditas unggulan kabupaten Lumajang ke pasar regional, maupun nasional dan global.

2. Kawasan strategis lingkungan hidup Hampan Kebun Teh Kertowono dan kawasan hutan lindung Kecamatan Gucialit dengan kawasan hutan lindung yang memiliki nilai strategis dalam mempertahankan kualitas lingkungan hidup berfungsi vital dalam mengatur tata air, pencegahan bencana banjir, mengendalikan erosi, dan memelihara kesuburan tanah.

#### E. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain :

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas;
3. Belum terisinya beberapa jabatan fungsional umum di tingkat kecamatan;
4. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun diklat penjurangan struktural sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
5. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil musrenbang desa dan musrenbang kecamatan;
6. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya

- perilaku menempuh jalan pintas (shortcutting);
7. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya;
  8. Masih lemahnya koordinasi antar skpd dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
  9. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, software maupun Brainware;
  10. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang

## **F. Sistematika**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, dan Sistematika sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

### **BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Visi, Misi dan Tujuan, Sasaran, Kebijakan serta Perjanjian Kinerja.

### **BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

Bab ini menjelaskan Pengukuran Capaian Kinerja, Capaian Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Permasalahan serta Strategi Pemecahan Masalah.

### **BAB IV : PENUTUP**

### **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

**BAB II**  
**PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

**A. PERENCANAAN KINERJA**

Dalam Laporan kinerja instansi pemerintah, Rencana Strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Rencana Strategis Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023, dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai melalui Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis.

**Visi, Misi, Tujuan dan sasaran**

**1. Visi**

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi stakeholders serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka ditetapkan visi SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang dengan mengikuti Visi Kabupaten Lumajang adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”***

**2. Misi**

Misi merupakan akumulasi dari sasaran program strategik untuk mencapai visi. maka Misi SKPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang sejalan dengan salah satu Misi Kabupaten Lumajang yaitu : ***“Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel , dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance)***

**TUJUAN SASARAN DAN TARGET**

**Tujuan :**

**MISI – TUJUAN**

No.	M I S I	TUJUAN
1	Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance)	Meningkatnya kepuasan masyarakat

**Sasaran :**

## TUJUAN – SASARAN

No.	TUJUAN	SASARAN	
		URAIAN	INDIKATOR
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat	1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	1 Nilai IKM Kecamatan
			2 persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti
			3 Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu

### B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Kecamatan Gucialit berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Kecamatan Gucialit, sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN/KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	83
		Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
		Rata – rata persentase desa yang menyusun	100%



Target :

Target Kecamatan Gucialit Tahun 2023

TUJUAN DAN SASARAN		SATUAN	TAHUN DASAR 2017	REALISASI TAHUN	TARGET TAHUN					KET		
URAIAN	INDIKATOR			2018	2019	2020	2021	2022	2023			
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	1	Nilai IKM Kecamatan	Angka	75	81,29	81,29	81,5	82	82,5	83	
		2	Rata - rata persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	
		3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	%	55,55	66,66	77,77	77,77	88,88	88,88	100	

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

##### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja sebagai dasar dalam menilai berbagai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran maupun tujuan yang ditetapkan dalam Visi dan Misi. Pengukuran kinerja adalah merupakan hasil dari penilaian sistematis dan didasarkan pada indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan kinerja sasaran, dengan memanfaatkan data pencapaian kinerja hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian masing-masing indikator sasaran. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pencapaian hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan di Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang, telah menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah dievaluasi, penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Selanjutnya pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran pada Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang pada Tahun 2023, parameter penentuan keberhasilan/ketidak berhasilan menggunakan skala sebagaimana berikut:

No	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan Persentase	
1.	<b>85% s.d 100%</b>	Delapan puluh lima persen sampai dengan seratus persen atau lebih	<b>Sangat Berhasil</b>
2.	<b>70% s.d &lt;85%</b>	Tujuh puluh persen sampai kurang dari delapan puluh lima persen	<b>Berhasil</b>
3.	<b>55% s.d &lt;70%</b>	Lima puluh lima persen sampai kurang dari tujuh puluh persen	<b>Cukup Berhasil</b>
4.	<b>X&lt;55%</b>	Di bawah lima puluh lima persen	<b>Tidak Berhasil</b>

**TABEL 3.1**  
**PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KECAMATAN GUCIALIT**  
**TRIBUNAN II**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM Kecamatan	83	85.32	102 %
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	25 %	0,18%
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	100 %	25 %	24,99%

**TABEL 3.2**  
**PERBANDINGAN REALISASI KINERJA**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI		
			2020	2021	2022
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	83	81,5	82	82.5
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	100%	77.77%	88.88%	88.88%

**TABEL 3.3**  
**PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TRIBULAN II DENGAN**  
**TARGET JANGKA MENENGAH**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI	TARGET	%
		2022	2023	CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	82,54	83	101
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	25%	100	75
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	25%	100%	32,15

#### **B. HAMBATAN DAN UPAYA MENGATASI HAMBATAN**

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang, antara lain :

- a. Masih rendahnya kesadaran SKPD tentang pentingnya Laporan Kinerja;
- b. Kurangnya komitmen terhadap Akuntabilitas Kinerja;
- c. Terbatasnya SDM pada Kecamatan Gucialit dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahunan;
- d. Kurangnya tindak lanjut perbaikan hasil evaluasi Laporan Kinerja.

Dari identifikasi terhadap hambatan yang dihadapi oleh Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, maka strategi dan kebijakan yang ditempuh Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang pada tahun 2023, antara lain :

- a. Meningkatkan kesadaran atas pentingnya Laporan Kinerja Tribulanaan
- b. Peningkatan evaluasi/pemantauan pelaksanaan tupoksi pada masing-masing SKPD;
- c. Semua SKPD harus memenuhi Standar Pelayanan Publik;
- d. Pembinaan dan Monev.

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut :

#### **a. Masalah sumber daya manusia**

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan , khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan, sehingga penerapan “ the right man on the right place” belum sepenuhnya dapat dilaksanakan.

##### **Strategi Pemecahan Masalah**

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan mengikut sertakan setiap diselenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan, sosialisasi dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah maupun pihak lain yang berkompeten.

#### **b. Masalah sarana dan prasarana**

Disamping SDM, sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam manajemen dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan secara umum masih kurang memadai baik dari kualitas maupun kuantitas.

##### **Strategi Pemecahan Masalah**

Untuk mengatasinya dengan melakukan penambahan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan secara bertahap mengingat kemampuan anggaran yang terbatas, dimana penambahan-penambahan tersebut disesuaikan dengan standar kualitas yang dibutuhkan. Disamping itu pemeliharaan secara rutin dan berkala juga dilakukan agar sarana dan prasarana tetap dapat dimanfaatkan sesuai fungsinya dalam upaya menunjang pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai target kinerja keuangan yang efektif dan efisien.

#### **c. Peraturan perundang-undangan yang sering berubah.**

Sebagaimana diketahui bersama bahwa beberapa tahun terakhir ini telah terjadi beberapa kali perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Adanya perubahan-perubahan tersebut berdampak secara langsung terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Pengaruh yang sangat nyata terkait dengan adanya perubahan sistem dan prosedur adalah terbitnya Permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan daerah

sebagaimana telah diubah dengan Permendagri nomor 59 tahun 2007. Untuk dapat memahami peraturan tersebut memerlukan waktu secara bertahap. Adanya perbedaan dalam pemahaman sistem dan prosedur yang baru berpengaruh pada pelaksanaan program kegiatan dan pada akhirnya berpengaruh pula terhadap pencapaian target kinerja keuangan.

### Strategi Pemecahan Masalah

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap sistem dan prosedur yang baru adalah dengan jalan melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya Dinas Pengelola Keuangan Daerah, Bappeda, Inspektorat dan SKPD lainnya yang berkompeten.

## C. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan Tribulan II tahun 2023 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kinerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Kecamatan Gucialit, disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan**  
**Belanja Langsung Tribulan II**  
**Kecamatan Gucialit Tahun 2023**

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>2.164.315.913</b>	<b>1.188.626854</b>	<b>975.689.059</b>	<b>54,92</b>
	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>2.164.315.913</b>	<b>1.188.626854</b>	<b>975.689.059</b>	<b>59,92</b>
<b>I.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>1.784.130.913</b>	<b>1.039.661.854</b>	<b>744.469.059</b>	<b>58,27</b>
<b>I.I</b>	<b>PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</b>	<b>7.000.000</b>	<b>4.000.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>57,14</b>
	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	3.000.000	2.000.0000	1.000.000	66,67
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.000.000	-	2.000.000	-
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.000.000	2.000.000	-	100
<b>I.II</b>	<b>ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH</b>	<b>1.337.489.480</b>	<b>810.000.000</b>	<b>526.631.470</b>	<b>60,63</b>

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.	1.309.145.480	795.374.010	513.771.470	60,76
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	26.544.000	15.484.000	11.060.000	58,33
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.800.000	-	1.800.000	0,00
<b>I.III</b>	<b>ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH</b>	<b>1.500.000</b>	<b>719.000</b>	<b>781.000</b>	<b>47,93</b>
	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	1.500.000	719.000	781.000	47,93
<b>I.IV</b>	<b>ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH</b>	<b>10.500.000</b>	<b>10.489.500</b>	<b>10.500</b>	<b>99,90</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	10.500.000	10.489.500	10.500	99,90
<b>I.V</b>	<b>ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>	<b>64.575.633</b>	<b>48.440.610</b>	<b>16.135.023</b>	<b>75,01</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi listrik penerangan bangunan kantor.	1.709.800	1.709.800	0,00	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor.	27.891.058	27.886.035	5.023	99,98
	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan.	5.624.775	5.624.775	0,00	100
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.490.000	0,00	2.490.000	0,00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.860.000	13.220.000	13.640.000	49,22
<b>I.VI</b>	<b>PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>235.495.200</b>	<b>134.416.734</b>	<b>101.078.466</b>	<b>57,08</b>
	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik.	27.679.200	13.202.263	14.476.937	36,75
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	207.816.000	121.214.471	86.601.529	58,33
<b>I.VII</b>	<b>PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>127.570.600</b>	<b>30.738.000</b>	<b>96.832.600</b>	<b>24,09</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	36.319.600	21.088.000	15.231.600	58,06
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.500.000	9.650.000	4.850.000	66,55
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	76.751.000	0,00	76.751.000	0,00
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>5.915.000</b>	<b>0,00</b>	<b>5.915.000</b>	<b>0,00</b>
<b>II.I</b>	<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>5.915.000</b>	<b>0,00</b>	<b>5.915.000</b>	<b>0,00</b>
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di	5.915.000	0,00	5.915.000	0,00

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Tingkat Kecamatan				
<b>III</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>132.475.000</b>	<b>19.315.000</b>	<b>113.160.000</b>	<b>14,58</b>
<b>III.I</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>114.925.000</b>	<b>10.025.000</b>	<b>104.900.000</b>	<b>8,72</b>
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.	4.400.000	4.400.000	4.400.000	0,00
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.625.000	5.625.000	0,00	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Diwilayah Kecamatan.	104.900.000	0,00	104.900.000	0,00
<b>III.II</b>	<b>Koordinasi Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)</b>	<b>2.000.000</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000.000</b>	<b>0,00</b>
	Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	1.000.000	0,00	1.000.000	0,00
	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	1.000.000	0,00	1.000.000	0,00
<b>III.III</b>	<b>Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>	<b>15.550.000</b>	<b>9.290.000</b>	<b>6.260.000</b>	<b>59,74</b>
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	15.550.000	9.290.000	6.260.000	59,74
<b>IV</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>15.295.000</b>	<b>0,00</b>	<b>15.295.000</b>	<b>0,00</b>
<b>IV.I</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>15.295.000</b>	<b>0,00</b>	<b>15.295.000</b>	<b>0,00</b>
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertical di Wilayah Kecamatan	7.600.000	0,00	7.600.000	0,00
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	7.695.000	0,00	7.695.000	0,00
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM.</b>	<b>4.200.000</b>	<b>2.300.000</b>	<b>1.900.000</b>	<b>54,76</b>
<b>V.I</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah.</b>	<b>4.200.000</b>	<b>2.300.000</b>	<b>1.900.000</b>	<b>54,76</b>
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	4.200.000	2.300.000	1.900.000	54,76

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	222.300.000	127.350.000	94.950.000	57,29
VI.I	Fasilitasi , Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.	222.300.000	127.350.000	94.950.000	57,29
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	222.300.000	127.350.000	94.950.000	57,29
	<b>J U M L A H</b>	<b>2.164.315.913</b>	<b>1.188.626.854</b>	<b>975.689.059</b>	<b>54,92</b>

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Tribulan I Kecamatan Gucialit mencapai 54.92%.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2023 merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan dalam mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan lima tahunan, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum Kecamatan Gucialit. Sebagian telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategik, pencapaian sasaran dalam Tribulan II tahun 2023 sebagai tolak ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra secara keseluruhan sasaran tercapai.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Tribulan II Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2023 ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan Tribulan berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Tribulan Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

Gucialit, 5 April 2023

