

LKJ
Tribulan I
KECAMATAN GUCIALIT
TAHUN 2024



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 I
KECAMATAN GUCIALIT
TAHUN 2024

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 2024. 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 I Kecamatan Gucialit Tahun 2024 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 I Kecamatan Gucialit tahun 2024 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 swasta;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat,dan

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan 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 mata pencaharian 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 2024, dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai melalui Tujuan dan Sasaran Strategis.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Kecamatan Gucialit berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Tekhnis 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 2024 Kecamatan Gucialit, sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-Rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	9 Desa
NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	➤ Persentase Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran.	100%
2.	Meningkatnya fasilitasnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	➤ Persentase desa / kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan	100%
3	Meningkatnya pemenuhan urusan pemerintahan umum	➤ Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum	100%

4	Meningkatnya desa tertib administrasi	➤ Persentase desa tertib administrasi	9 Desa
---	---------------------------------------	---------------------------------------	--------

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-Rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	9 Desa

Target :

Target Kecamatan Gucialit Tahun 2024

TUJUAN DAN SASARAN		SATUAN	TAHUN DASAR 2017	REALISASI TAHUN	TARGET TAHUN						KET		
URAIAN	INDIKATOR			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
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	83	
		2	Rata - rata persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	100	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	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 2024, parameter penentuan keberhasilan/ketidak berhasilan menggunakan skala sebagaimana berikut:

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

TABEL 3.1
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KECAMATAN GUCIALIT
TRIBUNAN III

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
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	2023
Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM	83	81,5	82	82.5	83
	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
	Rata – rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	100%	77.77%	88.88%	88.88%	100%

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 2024, 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 I tahun 2024 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 I
Kecamatan Gucialit Tahun 2024

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	BELANJA DAERAH	2.109.154.120	562.805.851	1.534.648.269	26,68
	BELANJA OPERASI	2.109.154.120	562.805.851	1.534.648.269	26,68
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.907.564.120	553.980.851	1.353.583.269	29,04
I.I	PERENCANAAN,PENGANGGARAN,DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	10.310.000	893.000	9.417.000	8,66
	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	3.380.000	-	3.380.000	0,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.802.000	-	1.802.000	-
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	962.000	893.000	962.000	-
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.943.000	2.000.000	1.050.000	45,96

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.223.000	-	2.223.000	0,00
I.II	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	1.403.328.759	402.003.766	1.001.324.993	28,65
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.	1.371.412.759	397.229.766	974182.993	28,97
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	28.644.000	4.774.000	23.870.000	16,67
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.800.000	-	1.800.000	0,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.104000	-	1.104000	0,00
	Pengelolaan dan Penyimpanan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	368.000	-	368.000	0,00
I.III	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	1.050.000	-	1.050.000	0,00
	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	1.050.000	-	1.050.000	0,00
I.IV	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	69.289.518	40.163.100	29.126.418	57,96
	Penyediaan Komponen Instalasi listrik penerangan bangunan kantor.	2.158.728	1.958.000	200.728	90,70
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor.	27.316.760	26.317.300	999.460	96,34
	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan.	7.753.830	5.854.000	1.899.830	75,50
	Penyediaan Bahan Material	1.186.000	194.000	992.000	16,36
	Fasilitas Kunjungan Tamu	4.014.200	859.800	3.154.400	21,42
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.860.000	4.980.000	21.880.000	18,54
I.V	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	66.501.795	64.950.000	1.551.795	97,67
	Pengadaan Alat Besar	22.200.000	21.500.000	700.000	96,85
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	44.301.795	43.450.000	851.795	98,08
I.VI	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	228.401.400	39.920.985	188.480.415	17,48
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.200.000	-	1.200.000	0,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik.	32.702.400	6.304.880	26.397.520	19,28
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	194.499.000	33.616.105	160.882.895	17,28
I.VII	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	125.314.648	6.050.000	119.264.648	4,83
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	38.555.200	4.000.000	34.555.200	10,37
	Pemeliharaan Peralatan dan	14.500.000	2.050.000	12.450.000	14,14

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Mesin Lainnya				
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	72.259.448	-	72.259.448	0,00
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	11.425.000	400.000	11.025.000	3,50
II.I	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6.625.000	-	6.625.000	0,00
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6.625.000	-	6.625.000	0,00
II.II	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di Limpahkan kepada Camat	4.800.000	400.000	4.400.000	8,33
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang di Limpahkan	4.800.000	400.000	4.400.000	8,33
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	132.475.000	19.315.000	113.160.000	14,58
III.I	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	114.925.000	10.025.000	104.900.000	8,72
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.	2.400.000	-	2.400.000	0,00
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	5.500.000	5.500.000	0,00	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Diwilayah Kecamatan.	108.315.000	-	108.315.000	0,00
III.II	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	2.000.000	-	2.000.000	0,00
	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamatan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara	15.250.000	240.000	15.010.000	2,62
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	3.075.000	-	3.075.000	0,00
	Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Pendidikan Dan Ketrampilan Untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing	600.000	-	600.000	0,00
	Penumbuhan Kesadaran	2.700.000	-	2.700.000	0,00

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Keluarga Dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga Dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat				
	Penumbuhan Kesadaran Keluarga Dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi Dan Pengembangan	2.925.000	-	2.925.000	0,00
	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	2.400.000	-	2.400.000	0,00
IV	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	28.250.000	5.356.000	22.894.000	18,96
IV.I	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	28.250.000	5.356.000	22.894.000	18,96
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertical di Wilayah Kecamatan	22.700.000	5.356.000	17.344.000	23,59
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	5.550.000	-	5.550.000	0,00
V	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM.	4.200.000	2.300.000	1.900.000	54,76
V.I	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah.	4.200.000	2.300.000	1.900.000	54,76
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Di Kecamatan	4.200.000	2.300.000	1.900.000	54,76
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	11.550.000	-	11.550.000	0,00
VI.I	Fasilitasi , Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.	11.550.000	-	11.550.000	0,00
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pendayagunaan Aset Desa	6.300.000	-	6.300.000	0,00
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa Dan Perangkat Desa	1.125.000	-	1.125.000	0,00
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	1.575.000	-	1.575.000	0,00
	Rekomendasi Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa	2.550.000	-	2.550.000	0,00
	J U M L A H	2.109.154.120	568.401.851	1.529.052.269	27,10

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Tribulan I Kecamatan Gucialit mencapai 27,10%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tribulan I Tahun 2024 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 strategis, pencapaian sasaran dalam Tribulan I tahun 2024 sebagai tolak ukur dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra secara keseluruhan sasaran tercapai.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Tribulan I Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang Tahun 2024 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, 28 Maret 2024

