



LKJiP



LAPORAN KINERJA ESELON III/IV
TRIWULAN III

TAHUN 2022

KECAMATAN PASRUJAMBE

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon II/Camat berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada Bupati Lumajang. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Dan, Camat sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon II/Camat tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Camat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan III tahun anggaran 2022. 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.

Camat merupakan salah satu jabatan yang ada di Kecamatan Pasrujambe Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Camat adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;

7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ditandatangani antara Camat dengan Bupati Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Camat

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengoptimalkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitas dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	87%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	86%
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	100%
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	100%
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%

	Umum		
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	86%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	86%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%

2.2 ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Dalam pencapaian Kinerja yang optimal perlu dilakukan analisis perhitungan yang akurat agar dapat dipertanggungjawabkan. tolak ukur keberhasilan tersaji dalam tabel sebagai berikut:

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	RUMUS PENGHITUNGAN		
1	Meningkatkan Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Jumlah Hasil Fasilitas dan Koordinasi Yang Ditindaklanjuti	X	100%
			Jumlah Fasilitas dan Koordinasi		
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	(Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu + Jumlah desa yang menyusun APBdesa tepat waktu + Jumlah desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu)	X	100%
			Jumlah seluruh desa diwilayah kecamatan X 3 dokumen administrasi pemerintahan desa)		
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	Jumlah Fasilitas Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	X	100%
			jumlah seluruh Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran		

1	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP		Jumlah fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP jumlah seluruh fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	X	100%
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat		Jumlah Fasilitasi RKP Desa + Jumlah Fasilitasi APBDes + Fasilitasi LPPDes (3x7)	X	100%
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum seluruh Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	X	100%
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Jumlah Desa menetapkan RKPDes Tepat waktu jumlah seluruh desa	X	100%
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu		Jumlah desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu jumlah seluruh desa dikali	X	100%
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu		Jumlah desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu seluruh desa (7 Desa)	X	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu		Jumlah Fasilitasi Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran jumlah seluruh Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran	X	100%

Dalam hal penentuan sasaran perlu adanya penjelasan konkrit agar tidak terjadi kesalahan dalam penafsiran Indikator, penjelasan dari Indikatornya sebagai berikut :

- 1) Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

Penjelasan : Yang dimaksud dokumen administrasi pemerintahan desa pada definisi ini adalah RKPDesa, APBDesa, LPPDesa yang disusun tepat waktu.

1. RKP dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September.
 2. APBDesa dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
 3. LPPDesa dikatakan tepat waktu, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat secara tertulis paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran
- 2) Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

Penjelasan : Fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti adalah Jumlah Seluruh Aktivitas Fasilitasi dan Koordinasi yang menghasilkan output aktivitas sesuai kewenangan Kecamatan.

- Fasilitasi meliputi :

1. Fasilitasi evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa
2. Fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa
3. Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa
4. Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
5. Fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa
6. Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa
7. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
8. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa
9. Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan

10. Fasilitas penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
 11. Fasilitas pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
 12. Fasilitas penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
 13. Fasilitas kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga
 14. Fasilitas penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa
 15. Fasilitas penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa
 16. (PKK, Posyandu Gerbangmas, BUMDes, KIMDesa, Kepemudaan, Keagamaan, Musrenbangcam, Penyaluran Bansos)
 17. Fasilitas Administrasi Kependudukan
 18. Fasilitas Umum dan Kepegawaian
 19. Fasilitas Keuangan
- Koordinasi Meliputi :
1. Koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
 2. Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya
- 3) Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran
- Penjelasan : Seluruh Kegiatan Operasional Perkantoran yang tertuang pada sub kegiatan yang tercapaian pada setiap triwulan
- 4) Persentase fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
- Penjelasan : Seluruh fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP (14 Jenis Pelayanan Sesuai Pelimpahan kewenangan kepada camat).
- 5) Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat
- Penjelasan : Seluruh fasilitas pemberdayaan masyarakat meliputi Fasilitas RKPDes, Musrenbangcam, Musrenbangdes.

- 6) Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 7) Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 8) Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu
Penjelasan : desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu
- 9) Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu
Penjelasan : Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu
- 10) Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu
Penjelasan : Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu

2.3 CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 30 September 2022, maka dari 9 indikator kinerja tersebut belum ada yang mencapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari table berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Camat

N o	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Targe t	Realiasas i	Capaia n 5=4/5	Ke t
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	87%	28%	25%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	86%	71%	94%	
1	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penunjang	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional	100%	16%	16%	

	Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perkantoran				
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%	25%	25%	
3	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat	100%	43%	43%	
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	25%	25%	
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	86%	86%	100%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	86%	33%	38%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	86%	106%	123%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3
Cost per outcome Camat Tahun 2022 - Triwulanan III

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti				87%	28%	25%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu				86%	71%	94%	
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja				Target			
1	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran				100%	81%	16%	
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP				100%	25%	25%	

3	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat				100%	43%	43%	
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				100%	25%	25%	
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu				86%	86%	100%	
		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu				86%	33%	38%	
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu				86%	86%	100%	
Program									
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	1.547.773.246	943.787.863	81%				

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	persentase desa/kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan	15.575.000	13.825.000	72%				
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	persentase pemenuhan urusan pemerintahan umum	2.400.000	1.800.000	75%				
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	persentase desa tertib administrasi	172.800.000	129.600.000	100%				
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	0	0	0				

Dari gambaran table diatas dapat dilihat bahwa dari 9 Indikator camat dalam triwulanan III masih 2 Indikator yang sudah mancapai 100% dan yang belum tercapai 100% masih ada 7 Indikator, hal ini akan di lakukan penyerapan pada Tribulanan berikutnya agar dapat mancapai kinerja sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Triwulanan III.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan III tahun anggaran 2022, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Camat terhadap upaya dalam mancapai target kinerja yang berhasil namun masih belum mancapai 100% menggunakan langkah-langkah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mancapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai dan yang belum tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi 2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan. 3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan 	Januari s/d Desember 2022
2	Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk 	Januari s/d Maret 2022

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
	yang tepat waktu	<p>membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa</p> <p>2. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu</p> <p>3. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.</p>	
3	Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran	<p>1. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran</p> <p>2. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan</p> <p>3. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran</p> <p>4. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran</p>	
4	Persentase fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP	1. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi	

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
	dan SOP	<p>Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat</p> <p>2. Melakukan rencana tindaklanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP</p> <p>3. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten</p>	
5	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	<p>1. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat</p> <p>2. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data</p> <p>3. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat</p>	
6	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<p>1. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan</p>	

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		Urusan Pemerintahan Umum 2. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 3. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	
7	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	1. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman 2. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan 3. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu	
8	Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	1. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman 2. Melakukan nonev terkait pencapaian	

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		<p>pelaporan</p> <p>3. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	
9	Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	<p>1. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman</p> <p>2. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan</p> <p>3. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	

Terkait penjabaran strategi yang akan digunakan dalam mencapai Target kinerja diatas merupakan langkah-langkah yang sudah disepakati oleh tim penyusun Sakip di Kecamatan Pasrujambe, dan akan dilakukan perubahan jika cara diatas masih belum mencapai target yang ditentukan guna untuk pencapaian yang efektif dan efisien.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2022, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi
2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan

4. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa
5. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu
6. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.
7. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
8. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
9. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
10. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
11. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat
12. Melakukan rencana tindak lanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
13. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten
14. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
15. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
16. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
17. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
18. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
19. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
20. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
21. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
22. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
24. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
25. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman

27. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan

28. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja triwulanan III Tahun 2022 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 9 target kinerja yang ditetapkan, diantaranya :
 1. 2 target yang mencapai 100% di antaranya :
 - a. Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu
 - b. Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu.
 3. 7 target yang akan belum tercapai akan dicapai pada tribulanan berikutnya.
4. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi
 2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
 3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan
 4. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa
 5. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu
 6. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.
 7. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
 8. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
 9. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
 10. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
 11. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat
 12. Melakukan rencana tindak lanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
 13. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten

14. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
15. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
16. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
17. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
18. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
19. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
20. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
21. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
22. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
24. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
25. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
27. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
28. Merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu

Pasrujambe, 30 September 2022
CAMAT PASRUJAMBE


DIAN IDRWISUDAJI K.H.P, S.Psi.MM
Pembina
NIP. 19771023 200501 1 009