

LAPORAN KINERJA (LKj) TAHUN ANGGARAN 2021

TRIWULAN I

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

**LAPORAN KINERJA (LKj)
SEKRETARIS KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

TRIWULAN I

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2021. 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.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu Subag yang ada di Kecamatan Pronojiwo Setda 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 3 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 7 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi, fasilitasi dan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Kecamatan	100%
		Persentase pemenuhan fasilitasi administrasi keuangan	100%
		Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%
		persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum	100%
		Persentase fasilitasi pengadaan BMD	100%
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%

Kegiatan	Anggaran
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 3.991.000
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 1.390.784.208
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 2.813.000
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 178.727.992
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 17.428.070
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 183.085.200
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 73.576.357

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2021, dari 7 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 44%, kekurangan capaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi, fasilitasi dan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Kecamatan	100%	0%	0%	
		Persentase pemenuhan fasilitasi administrasi keuangan	100%	50%	50%	
		Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	100%	50%	50%	
		persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum	100%	60%	60%	
		Persentase fasilitasi pengadaan BMD	100%	0%	0%	
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	100%	100%	
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	50%	50%	

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 Sekretaris Kecamatan Tahun 2021 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi, fasilitasi dan operasional perkantoran	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Kecamatan				100%	0%	0%	
		Persentase pemenuhan fasilitasi administrasi keuangan				100%	50%	50%	
		Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah				100%	50%	50%	
		persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum				100%	60%	60%	
		Persentase fasilitasi pengadaan BMD				100%	0%	0%	
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor				100%	100%	100%	
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD				100%	50%	50%	

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
Program									
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3.991.000	-	0,00%				0,00
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1.390.784.208	295.641.118	21,26%				0,36
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		2.813.000	630.000	22,40%				0,36
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		178.727.992	13.680.000	7,65%				0,34
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		17.428.070	-	0,00%				0,00
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		183.085.200	45.584.345	24,90%				0,62
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		73.576.357	2.700.000	3,67%				0,27

Ada Sisa anggaran pada target kinerjanya yang akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2021, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 7 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Kecamatan	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
2	Persentase pemenuhan fasilitasi administrasi keuangan	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
3	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
	persentase pemenuhan fasilitasi administrasi umum	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan	

		kegiatan	
	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	
	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan pemenuhan dokumen tersebut serta selalu memantau jalannya pelaksanaan kegiatan	

Terkait dengan target kinerja yang sudah tercapai semua tercapai, yakni 7 target.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan operasional perkantoran, pemenuhan pelaporan capaian keuangan serta pemenuhan sarana dan prasarana apratur.
2. Meningkatkan sistem koordinasi dan fasilitasi antar bidang.

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

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2021 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa telah dicapai dengan baik dengan kategori berhasil. Keberhasilan pencapaian sasaran disebabkan karena adanya kerjasama yang baik antar semua unsur baik dari tingkat Desa, Kecamatan maupun Kabupaten. Hal ini menunjukkan bahwa program yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan pronojiwo memberikan manfaat Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa di Kecamatan Pronojiwo.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Pronojiwo



Drs. ABDULLAH
NIP. 19650814 198803 1 011

Pronojiwo , Maret 2021
Sekretaris Kecamatan



SRI SUGINI
NIP. 19631214 198603 2 014

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

TRIWULAN I

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO**

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2021. 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.

Kasi Pemerintahan merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Pronojiwo Setda 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 9 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
3. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
6. Melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

9. Pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
10. Melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
11. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
12. Melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
13. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
15. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
16. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
17. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
18. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
19. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
20. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
21. Pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
22. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
23. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
24. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 5 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan trantibum, pemenuhan urusan pemerintahan umum, dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa.	jumlah laporan koordinasi lintas sektor	1 Laporan
		jumlah personil linmas terlatih trantibum	335 personil
		jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	12 bulan
		jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa	6 desa
		Jumlah desa yang melaksanakan pilkades	2 desa

Kegiatan	Anggaran
1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp. 900.000
2. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Rp. 2.580.000
3. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp. 7.200.000
4. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rp. 154.480.000
5. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rp. 11.270.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2021, maka dari 5 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 23%, Capaian target selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan trantibum, pemenuhan urusan pemerintahan umum, dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa.	jumlah laporan koordinasi lintas sektor	1 Laporan	0 Laporan	0%	
		jumlah personil linmas terlatih trantibum	335 personil	335 personil	0%	
		jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	12 bulan	2 bulan	17%	
		jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa	6 desa	6 desa	100%	
		Jumlah desa yang melaksanakan pilkades	2 desa	0 desa	0%	

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 Kasi Pemerintahan Tahun 2020 - Triwulanan IV

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan trantibum, pemenuhan urusan pemerintahan umum, dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa.	jumlah laporan koordinasi lintas sektor				1 Laporan	0 Laporan	0%	
		jumlah personil linmas terlatih trantibum				335 personil	335 personil	0%	
		jumlah fasilitasi tugas forkopimcam				12 bulan	2 bulan	17%	
		jumlah desa terbina penyelenggaraan pemerintahan desa				6 desa	6 desa	100%	
		Jumlah desa yang melaksanakan pilkades				2 desa	0 desa	0%	
Kegiatan									
1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di		900.000	-	0%				0,00

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Tingkat Kecamatan								
2	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan		2.580.000	-	0%				0,00
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		7.200.000	1.200.000	17%				0,17
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		154.480.000	38.620.000	25%				0,63
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		11.270.000	-	0%				0,12

Terdapat ada sisa anggaran pada 5 kegiatan yang target kinerjanya belum tercapai tersebut. Dan akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2021, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 5 target kinerja yang telah berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	jumlah laporan koordinasi lintas sektor	a. Jumlah koordinasi lintas sektor yang telah terlaksana dengan adanya rapat antar semua unsur.	-
2.	jumlah personil linmas terlatih trantibum	a. Pelaksanaan pelatihan linmas yang telah terlaksana	
	jumlah fasilitasi tugas forkopimcam	a. Fasilitasi kegiatan honorarium forkopimcam dan koordinasi antar forkopincam	
	jumlah desa terbina penyelenggaraan	a. Pembinaan, Monitoring dan	Kegiatan bertahap

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
	pemerintahan desa	mengevaluasi serta memverifikasi pengajuan DD/ADD	
	jumlah desa yang melaksanakan pilkades	a. Pelaksanaan Pilkades yang terlaksana pada akhir tahun, koordinasi antar desa dan semua unsur terkait	Kegiatan sosialisasi untuk anggota linmas dilakukan di bulan Februari s.d Maret

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengawasan, pendampingan, Memonitoring dan pengevaluasian kegiatan penyusuna dokumen administrasi desa.
2. Meningkatkan Pembinaan, Monitoring dan mengevaluasi serta memverifikasi pengajuan DD/ADD.
3. Meningkatkan kembali pembinaan Linmas ditahun berikutnya.
4. Meningkatkan koordinasi antar semua unsur yang ada di Wilayah Kecamatan pronojiwo untuk keamanan semua lingkungan.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

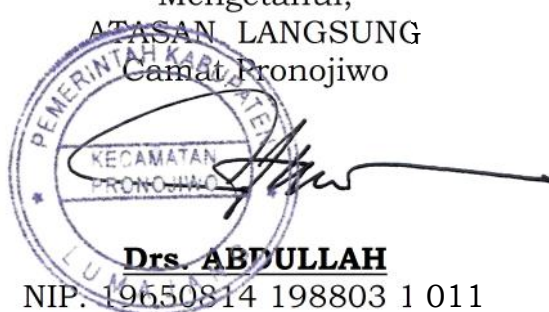
BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2021 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa telah dicapai dengan baik dengan kategori berhasil. Keberhasilan pencapaian sasaran disebabkan karena adanya kerjasama yang baik antar semua unsur baik dari tingkat Desa, Kecamatan maupun Kabupaten. Hal ini menunjukkan bahwa program yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan pronojiwo memberikan manfaat Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa di Kecamatan Pronojiwo.


Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Pronojiwo



Drs. ABDULLAH
NIP. 19650814 198803 1 011

Pronojiwo , Maret 2-21
KASI PEMERINTAHAN



RUDY PURBO WAHYONO, ST
NIP. 19820813 201001 1 022

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2021**

TRIWULAN I

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO**

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO — 67374

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I Tahun Anggaran 2021. 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.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Pronojiwo 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 11 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Mengoordinasikan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
5. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
6. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
8. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;

9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
11. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
12. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
13. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 2 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan desa	jumlah desa yang terfasilitasi musrenbang	6 desa
		Jumlah kegiatan pemberdayaan yang terfasilitasi	11 kegiatan

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rp. 3.078.000
2.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rp. 47.653.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Januari 2021, maka pada triwulan I dari 1 sasaran, 2 indikator kinerja dan 2 target kinerja tersebut yang telah tercapai 64% yang selanjutnya kekurangan capaian akan dilaksanakan pada trwilan berikutnya.

Tabel 2.2
 Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat
 Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang Berdasarkan Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan desa	Jumlah desa yang terfasilitasi musrenbang	6 desa	6 desa	100%	Pelaksanaan Musrenbang pada bulan februari-maret
		Jumlah kegiatan pemberdayaan yang terfasilitasi	11 kegiatan	3 Kegiatan	27%	1. PKK 2. Gerbangmas 3. Santunan Kematian

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 Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2021 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Meningkatnya Fasilitas Pemberdayaan desa	Jumlah desa yang terfasilitasi musrenbang				6 desa	6 desa	100%	
		Jumlah kegiatan pemberdayaan yang terfasilitasi				11 kegiatan	3 Kegiatan	27%	
Kegiatan									
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi musrenbang	3.078.000	2.678.000	87%				0,6
2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan yang terfasilitasi	47.653.000	8.530.000	18%				0,1

Dari pagu anggaran diatas ada sisa anggaran yang akan dilaksanakan pada trwulan berikutnya

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2021, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Jumlah Lintas Sektor yang berpartisipasi dalam musrenbang	1. Melakukan Koordinasi dengan tim Musrenbang Kabupaten	Januari
		2. Membuat surat terkait kriteria usulan yang akan diusulkan ke kecamatan sebagai yang merupakan wewenang kabupaten dan provinsi	Januari
		3. Membuat undangan pelaksanaan musrenbangcam dengan ketentuan perwakilan dari pihak perempuan dan laki-laki 50/50	Januari
		4. Merekap usulan yang di usulkan oleh desa sesuai dengan kewenangan kabupaten dan provinsi	Januari
		5. Memfasilitasi Kegiatan Musrenbangcam di Kecamatan	Januari

2.	Jumlah kegiatan pemberdayaan yang terfasilitasi	1. Melakukan Koordinasi dengan atasan langsung serta Kasi, Kasubag dan staf lainnya terkait dengan fasilitasi dibidang pemberdayaan	Januari - Desember
		2. Melakukan pemantauan langsung kegiatan pemberdayaan masyarakat bersama dengan staf pemberdayaan	Januari - desember
		3. Membuat laporan terkait dengan pelaksanaan kegiatanfasilitasi pemberdayaan masyarakat.	Januari - desember

Terkait dengan target kinerja yang belum sepenuhnya tercapai, yakni 1 target.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam rangka mewujudkan kapabilitas dan kinerjaSeksi pemberdayaan Masyarakat dan guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Koordinasi dengan Desa terkait dengan posyandu gerbangmas sewilayah Kecamatan Pronojiwo
- b. Meingkatkan Fasilitasi dan pendampingan Pengurus PPK tingkat Kecamatan dan desa
- c. Meningkatkan Fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial masyarakat.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun

metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

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

BAB III PENUTUP

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2021 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa telah dicapai dengan baik dengan kategori berhasil pada pelaksanaan triwulan I, dan akan lebih ditingkatkan lagi pada triwulan berikutnya. Keberhasilan pencapaian sasaran disebabkan karena adanya kerjasama yang baik antar semua unsur baik dari tingkat Desa, Kecamatan maupun Kabupaten. Hal ini menunjukkan bahwa program yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Pronojiwo memberikan manfaat Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa di Kecamatan Pronojiwo.


Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Kasi Kecamatan Pronojiwo



Drs. ABDULLAH
NIP. 19650814 198803 1 011

Pronojiwo , Maret 2021
Kasi Pemberdayaan Masyarakat



MUKHMAD AYON
NIP. 19650701 199102 1 002

LAPORAN KINERJA (LKj)

KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

TAHUN ANGGARAN 2021

TRIWULAN I

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN PRONOJIWO

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO – 67374

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2021. 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.

Kasi Pelayanan Umum merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Pronojiwo Setda 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 10 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke Kecamatan;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
6. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
8. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Camat Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 4 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Meningkatnya pelayanan dan fasilitasi administrasi pada masyarakat	jumlah laporan koordinasi terkait pemeliharaan sarpras umum	2 Laporan
		Jumlah rekomendasi izin yang diterbitkan	1 Jenis izin
		jumlah dokumen administrasi non perizinan diterbitkan	7 Dokumen
		jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi	6 Dokumen

Kegiatan	Anggaran
1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Rp. 600.000
2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Rp. 1.080.000
3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Rp. 720.000
4. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp. 70.800.000

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2021, maka dari 4 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 33%, capaian akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya pelayanan dan fasilitasi administrasi pada masyarakat	jumlah laporan koordinasi terkait pemeliharaan sarpras umum	2 Laporan	0 Laporan	0%	
		Jumlah rekomendasi izin yang diterbitkan	1 Jenis izin	1Jenis Izin	100%	
		jumlah dokumen administrasi non perizinan diterbitkan	7 Dokumen	0 Dokumen	0%	
		jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi	6 Dokumen	2 Dokumen	33%	

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 Kasi Pelayanan Umum Tahun 2021 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya pelayanan dan fasilitasi administrasi pada masyarakat	jumlah laporan koordinasi terkait pemeliharaan sarpras umum				2 Laporan	0 Laporan	0%	
		Jumlah rekomendasi izin yang diterbitkan				1 Jenis izin	1Jenis Izin	100%	
		jumlah dokumen administrasi non perizinan diterbitkan				7 Dokumen	0 Dokumen	0%	
		jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi				6 Dokumen	2 Dokumen	33%	
Kegiatan									
1.	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang		600.000	200.000	33%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum								
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha		1.080.000	-	0%				
3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan		720.000	45.000	6%				
4	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		70.800.000	18.270.000	26%				

Ada Sisa anggaran pada target kinerjanya yang telah tercapai, maka anggaran yang akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2021, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 1 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	jumlah laporan koordinasi terkait pemeliharaan sarpras umum	Berkoordinasi dengan desa terkait dengan keadaan sarpras umum yang ada di wilayah kecamatan pronojiwo	Bulan Januari s/d Desember 2020
	Jumlah rekomendasi izin yang diterbitkan	Jumlah pengajuan ijin IMB yang telah terlaksana, dan berkoordinasi dengan dinas yang membidangi.	
	jumlah dokumen administrasi non perizinan diterbitkan	Pengajuan dokumen Non Perizinan yang telah diterbitkan	
	jumlah dokumen kependudukan yang difasilitasi	Dokumen administrasi kependudukan yang telah diterbitkan	

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pada administrasi kependudukan kepada masyarakat.
2. Memberikan fasilitasi sarana dan prasarana yang nyaman bagi masyarakat
3. Memproses setiap pengajuan administrasi masyarakat dengan cepat.
4. Melakukan kegiatan pengantaran e-KTP secara door to door sebagai bentuk fasilitasi bagi bagi KTP yang menimbun.
5. Melakukan Jemput bola bagi Masyarakat yang sakit atau tidak mampu ke Kantor Kecamatan.

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

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2020 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2020 yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa telah dicapai dengan baik dengan kategori berhasil. Keberhasilan pencapaian sasaran disebabkan karena adanya kerjasama yang baik antar semua unsur baik dari tingkat Desa, Kecamatan maupun Kabupaten. Hal ini menunjukkan bahwa program yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan pronojiwo memberikan manfaat Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa di Kecamatan Pronojiwo.


Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Camat Pronojiwo



Drs. ABDULLAH
NIP. 19650814 198803 1 011

Pronojiwo , Maret 2021
KASI PELAYANAN UMUM



SAHRUN NASIR, S.Sos
NIP. 19860515 201101 1 007

**LAPORAN KINERJA (LKj)
KASUBAG UMUM
DAN KEPEGAWAIAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

TRIWULAN I

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO**

Jl. Raya Pronojiwo No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045

kec_pronojiwo@lumajangkab.go.id

PRONOJIWO — 67374

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan. Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu kelas jabatan pada eselon IV tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2021. 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.

Kasubag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Subbag yang ada di Kecamatan Pronojiwo 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 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam menyusun rencana program dan kegiatan kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
5. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
6. Melakukan administrasi kepegawaian;
7. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
8. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
9. Melakukan administrasi barang milik daerah;
10. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
11. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan

- keprotokolan;
12. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan;
 15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang ditandatangani antara Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang memuat 1 sasaran Kinerja dan 14 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pronojiwo Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Umum, Pengadaan dan Pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan Operasional kantor	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan BMD	2 dokumen
		Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	1 fasilitasi
		Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	4 jenis
		Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan	43 jenis
		Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	2 jenis
		Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan
		Jumlah fasilitasi rakor SKPD	12 Bulan
		Jumlah jenis perlengkapan kantor yang disediakan	2 jenis
		Jumlah jenis mebel yang disediakan	1 Jenis
		jumlah rekening yang dibayar	3 Rekening
		Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	2 Fasilitasi
		Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	6 kendaraan
		Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	4 Jenis

	Kegiatan	Anggaran
1.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 243.000
2.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 2.570.000
3.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 3.197.400
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 41.800.192
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 1.004.900
6.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 5.347.500
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 127.378.000
8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Rp. 17.428.070
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 24.793.200
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 158.292.000
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 39.035.400
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 13.002.400
13.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 21.538.557

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2021, maka dari 13 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 32%, capaian selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4			
1.	Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Umum, Pengadaan dan Pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan BMD	2 dokumen	0 dokumen	0%	
		Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	1 fasilitasi	1 fasilitasi	100%	
		Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan	4 jenis	0 jenis	0%	

Operasional kantor	yang disediakan				
	Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan	43 jenis	1 jenis	2%	
	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	2 jenis	0 jenis	0%	
	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan	3 Bulan	25%	
	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	12 Bulan	3 Bulan	25%	
	Jumlah jenis perlengkapan kantor yang disediakan	2 jenis	0 jenis	0%	
	Jumlah jenis mebel yang disediakan	1 Jenis	0 Jenis	0%	
	jumlah rekening yang dibayar	3 Rekening	3 Rekening	100%	
	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	2 Fasilitasi	2 Fasilitasi	100%	
	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	6 kendaraan	1 kendaraan	17%	
	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	4 Jenis	2 Jenis	50%	
	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan BMD	1 Gedung	0 Gedung	0%	

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 Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2021 - Triwulanan I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Umum, Pengadaan dan Pemeliharaan BMD, Jasa Penunjang Urusan Operasional kantor	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan BMD				2 dokumen	0 dokumen	0%	
		Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD				1 fasilitasi	1 fasilitasi	100%	
		Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan				4 jenis	0 jenis	0%	
		Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan				43 jenis	1 jenis	2%	
		Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan				2 jenis	0 jenis	0%	
		Jumlah fasilitasi kunjungan tamu				12 Bulan	3 Bulan	25%	
		Jumlah fasilitasi rakor SKPD				12 Bulan	3 Bulan	25%	
		Jumlah jenis perlengkapan kantor yang disediakan				2 jenis	0 jenis	0%	
		Jumlah jenis mebel yang				1 Jenis	0 Jenis	0%	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
		disediakan							
		jumlah rekening yang dibayar				3 Rekening	3 Rekening	100%	
		Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor				2 Fasilitasi	2 Fasilitasi	100%	
		Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara				6 kendaraan	1 kendaraan	17%	
		Jumlah jenis peralatan yang dipelihara				4 Jenis	2 Jenis	50%	
	Kegiatan								
1.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		243.000	-	0,0%				0,00
2.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		2.570.000	630.000	24,5%				0,62
3.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan		3.197.400	-	0,0%				0,00

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
	Kantor								
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		41.800.192	4.045.000	9,7%				0,06
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		1.004.900	-	0,0%				0,00
6.	Fasilitasi Kunjungan Tamu		5.347.500	690.000	12,9%				0,19
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		127.378.000	8.945.000	7,0%				0,16
8.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lain		17.428.070	-	0,0%				0,00
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		24.793.200	3.965.480	16,0%				0,08
10.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		158.292.000	38.354.865	24,2%				0,62
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan		39.035.400	3.264.000	8,4%				0,54
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		13.002.400	2.700.000	20,8%				0,19
13.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		21.538.557	-	0,0%				0,25

Hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan I.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2021, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 13 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan BMD	Koordinasi, Pengumpulan data, pengolahan data dan rapat bersama persetujuan	
2.	Jumlah fasilitasi penatausahaan BMD	Pengolahan data BMD dan inventarisir data BMD	
3.	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	Pengadaan komponen listrik	
4.	Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan	Penyediaan bahan ATK, Kebersiahan dan Materai. Berkoordinasi dengan atasan langsung serta survei tempat penyediaan.	
5.	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	Penyediaan bahan cetakan kantor dengan survey tempat penyediaan	
6.	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	Fasilitasi untuk kunjungan tamu	
7.	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	Fasilitasi Rapat kerja di dalam lingkungan kantor dan fasilitasi Rapat Kerja luar kantor	
8.	Jumlah jenis perlengkapan kantor yang disediakan	Pengadaan barang kantor, survey tempat pengadaan, koordinasi dengan atasan	

		langsung.	
9.	Jumlah jenis mebel yang disediakan	Pengadaan barang kantor, survey tempat pengadaan, koordinasi dengan atasan langsung.	
10.	jumlah rekening yang dibayar	Pembayaran Rekening telepon, listrik dan internet.	
12.	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	Fasilitasi Upah tenaga kerja bulanan.	
13.	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	Fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas.	
14.	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	Fasilitasi pemeliharaan BMD kantor.	

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Meminta arahan dan petunjuk dari atasan langsung, termasuk menginformasikan perihal hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja, sehingga ada solusi.
2. Meningkatkan fasilitasi sarana dan prasarana perkatoran.
3. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dengan lebih baik.
4. Meningkatkan pelaporan kinerja dengan baik.

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

KESIMPULAN

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 1 (satu) sasaran dengan 14 (empat belas) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2021 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa telah dicapai dengan baik dengan kategori berhasil. Keberhasilan pencapaian sasaran disebabkan karena adanya kerjasama yang baik antar semua unsur baik dari tingkat Desa, Kecamatan maupun Kabupaten. Hal ini menunjukkan bahwa program yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan pronojiwo memberikan manfaat Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa di Kecamatan Pronojiwo.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Pronojiwo Tahun 2021 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan pronojiwo pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
Sekretaris Camat



SRI SUGINI

NIP. 19631214 198603 2 014

Pronojiwo, Maret 2021
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



TOTOK HERIYANTO

NIP. 19660123 198703 1 004