

Tahun 2024

LAPORAN KINERJA

Triwulan 2

SAMSUL HARIONO

NIP. 19671211 200012 1 004

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN RANUYOSO**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar hukum pembentukan unit kerja.

Bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 126 ayat (1) dan ayat (7) Undang-undang nomor 32 tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, perlu memberikan pedoman dalam pembentukan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di kecamatan, berdasarkan pertimbangan tersebut maka perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Kecamatan.

Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007, tentang pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737 tahun 2007.

Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 4741.

1.2. Uraian Tugas dan Fungsi.

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 Kasubbag Umum dan Kepegawaian 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 Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulan II 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.

Kasubbag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Sub Bagian yang ada di Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 ayat 1 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- 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 kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang undangan.
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan.
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja tahun 2024 yang ditandatangani antara Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Ranuyoso adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah	Persentase fasilitasi administrasi barang milik daerah perangkat daerah	100 %
2.	Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100 %
3.	Terpenuhinya barang milik daerah perangkat daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	100 %
4.	Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %

2.2. Pengukuran Kinerja :

2.2.1. Capaian Kinerja Triwulan II tahun 2024

Dalam kurun waktu 1 April s.d 30 Juni 2024, maka berikut ini kami jelaskan target dan realisasi pada indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana pada table berikut :

Tabel 2.2.1
Capaian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja		
			Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6 = 5/4
1	Tepenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah	Persentase fasilitasi administrasi barang milik daerah perangkat daerah	100 %	38 %	38 %
2	Terpenuhiya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100 %	63 %	63 %
3	Terpenuhiya barang milik daerah perangkat daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	100 %	0 %	0 %
4	Terpenuhiya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %	31,9 %	31,9 %

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2.1 di atas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel Cost per outcome di bawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.2.1
Cost per outcome Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 -Triwulan II

No	Sasaran kegiatan	Indikator kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	%	Pagu (Rp.)	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6=(5/4)	7	8	9=(8/7)	10=(6-9)
1	Tepenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah	Persentase fasilitasi administrasi barang milik daerah perangkat daerah	100 %	38 %	38 %				
2	Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100 %	63 %	63 %				
3	Terpenuhinya barang milik daerah perangkat daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	100 %	0 %	0 %				
4	Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %	31,9 %	31,9 %				
1.a	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD					3.048.000	1.016.000	33,3 %	
1.b	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD					1.221.000	610.500	50 %	

			100 %	38 %	38 %	4.269.000	1.626.500	38 %	0 %
2.a	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor					2.599.620	2.599.620	100 %	
2.b	Penyediaan bahan logistik kantor					21.369.421	21.369.421	100 %	
2.c	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan					6.387.200	6.387.200	100 %	
2.d	Fasilitasi kunjungan tamu					7.500.000	1.875.000	25 %	
2.e	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD					25.980.000	6.495.000	25 %	
			100 %	63 %	63 %	63.836.241	38.726.241	60,6 %	2,4 %
3	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya					29.635.890	0	0 %	
			100 %	0 %	0 %	29.635.890	0	0 %	0 %
4.a	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan					24.987.500	12.321.875	49,3 %	
4.b	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya					11.150.000	3.500.000	31,3 %	

4.c	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya					13.455.100	0	0 %	
			100 %	31,9 %	31,9 %	49.592.600	15.821.875	31,9 %	0 %

Hal-hal yang diungkapkan pada tabel Cost per outcome merupakan gambaran anggaran dan kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di triwulan II.

Adapun dokumen pengukuran kinerja lainnya telah terupload di aplikasi E-SAKIP antara lain (Renja, Perjanjian Kinerja, Realisasi kegiatan dan Realisasi Anggaran).

2.2.2. Efisiensi Kinerja.

Efisiensi antara capaian kinerja dengan realisasi anggaran kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :

1. 0 % yang didapatkan dari indikator Persentase fasilitasi administrasi barang milik daerah perangkat daerah yaitu capaian kegiatan 38 % dikurangi capaian realisasi anggaran 38 %.
2. 2,4 % yang didapatkan dari indikator Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah yaitu capaian kegiatan 63 % dikurangi capaian realisasi anggaran 60,6 %.
3. 0 % yang didapatkan dari indikator Persentase pengadaan barang milik daerah yaitu capaian kegiatan 0 % dikurangi capaian realisasi anggaran 0 %.
4. 0 % yang didapatkan dari indikator Persentase pemeliharaan barang milik daerah yaitu capaian kegiatan 31,9 % dikurangi capaian realisasi anggaran 31,9 %

4.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulan II tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

4.3.1. Analisa faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja.

- a. Tersedianya anggaran dalam melaksanakan tugas kegiatan.
- b. Kerjasama dan koordinasi dengan semua pihak terkait.
- c. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.

4.3.2. Analisa faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja.

- a. Kurangnya pemahaman tentang tugas pokok dan fungsi.
- b. Rendahnya kompetensi sumberdaya aparatur.
- c. Tidak tersedianya sarana prasarana yang memadai.

4.3.3. Upaya/solusi untuk mengatasi hambatan dalam mencapai kinerja.

- a. Melakukan koordinasi terhadap rencana kegiatan dengan pihak- pihak pemangku kepentingan.
- b. Memberikan motivasi dan semangat untuk meningkatkan kompetensi kinerja.
- c. Melakukan penambahan sarana prasarana agar memenuhi standart.

4.4. Rencana tindak lanjut.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- berkoordinasi dengan pihak terkait agar pengerjaan kegiatan operasional perkantoran dapat dikerjakan sesuai dengan aturan;
- memfasilitasi dan menyediakan kegiatan-kegiatan sesuai tupoksi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, diantaranya: Tepenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah, Tepenuhinya administrasi umum perangkat daerah, Tepenuhinya barang milik daerah perangkat daerah, Tepenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah, melaporkan setiap kegiatan pada atasan langsung;
- mengarsipkan dokumen-dokumen kegiatan untuk perencanaan, menganalisa, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat mungkin.

4.5. 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 triwulan II tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag umum dan Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 4 target adalah melalui:
 - a. berkoordinasi dengan pihak terkait agar pengerjaan kegiatan operasional perkantoran dapat dikerjakan sesuai dengan aturan;
 - b. memfasilitasi dan menyediakan kegiatan-kegiatan sesuai tupoksi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, diantaranya: Tepenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah, Tepenuhinya administrasi umum perangkat daerah, Tepenuhinya barang milik daerah perangkat daerah, Tepenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah, melaporkan setiap kegiatan pada atasan langsung;
 - c. mengarsipkan dokumen-dokumen kegiatan untuk perencanaan, menganalisa, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat mungkin.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan Ranuyoso


ARIF MUCHSIN, S.P., MM.
NIP. 19710620 199603 1 001

Lumajang, 1 Juli 2024
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian


SAMSUL HARIONO
NIP. 19671211 200012 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SAMSUL HARIONO**

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.**

Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.
NIP. 19710620 199603 1 001

Pihak Pertama,

SAMSUL HARIONO
NIP. 19671211 200012 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN RANUYOSO**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terpenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah	Persentase fasilitasi administrasi barang milik daerah perangkat daerah	100 %
2.	Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	100 %
3.	Terpenuhinya barang milik daerah perangkat daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	100 %
4.	Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %

No.	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Rp. 3.048.000
2.	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Rp. 1.221.000
3.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 2.599.620
4.	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp. 21.369.421
5.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp. 6.387.200
6.	Fasilitasi kunjungan tamu	Rp. 7.500.000
7.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp. 25.980.000
8.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Rp. 29.635.890
9.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Rp. 24.987.500
10.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Rp. 11.150.000
11.	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Rp. 13.455.100
	Jumlah total	Rp. 147.333.731

Lumajang, 10 Januari 2024
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

SEKRETARIS KECAMATAN



ARIF MUCHSIN, S.P., M.M.
NIP. 19710620 199603 1 001



SAMSUL HARIONO
NIP. 19671211 200012 1 004



**DOKUMENTASI
PEMELIHARAAN / SERVICE AIR CONDITIONER (AC)**

Jenis Kegiatan :

Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
(Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya)



DOKUMENTASI PENYELENGGARAAN RAPAT DI KECAMATAN RANUYOSO 20 MEI 2024

Jenis Kegiatan :
 Terpenuhiya administrasi umum perangkat daerah
 (Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD)

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
 Jl. Jend. S. Purman No. 13 Lumajang, 67316
 Telp. (0334) 851066 Fax. 855184, E-mail : dinkes2khs@lumajangkab.go.id

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari : Senin
 Tanggal : 20 Mei 2024
 Waktu : 09.00 s/d selesai
 Tempat : Aula Pendopo Kecamatan Ranuyoso
 Acara : Pertemuan Minilokakarya Tingkat Kecamatan

NO	NAMA	L	P	JABATAN/ INSTANSI	Tanda Tangan	KET.
1	MAMUKHUS	✓				
2						
3	MAMUKHUS	✓		Pluk. Kecamatan		
4	P. BUDONO					
5	Eka Nur H		✓	Kader TPK		
6	Wiwik. S		✓	Kader TPK		
7	ZAINAB		✓	Kader TPA		
8	Siti Aminah		✓	Kader TPBR		
9	Nur Hamidah		✓	Kader TPK		
10	Gilik		✓	Kader TPK		
11	Afu Wulanwati		✓	Kader TPK		
12	Asnawati		✓	Kader TPK		
13	Atsyah Rahayu			Kader TPK		
14	Martina			Kader TPK		
15	Hamik Amiah			Kader TPK		
16	Gejalul Fatah			Kader TPK		
17	MUSTIKA			Kader TPK		
18	Sani Indira			Kader TPK		
19	Ama wulanwati			Kader TPK		
20	Ny. GILAP			TP-PEK		
21	Fatihah			TP-PEK		
22	Suati H. L			Kader TPK		
23	Ny. SUPRIYATI			TP-PEK		
24	SRI HIDAYATI			Kader TPK		
25	Ahmad Baderi			Kader TPK		
26	Wiwik Lasiyati			Kader TPK		
27	Ah. Puji			Staf PM		
28	Arum K.			Staf PM		
29	MURBU Aini			TPK		
30	Khairatul Arum		✓	Kader TPK		

DAFTAR HADIR
 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD