

# **LAPORAN KINERJA**

**PENGADMINISTRASI UMUM  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
TRIWULAN I  
TAHUN 2024**

**ABDUL JALAL**

**NIP. 19670528 200701 1 021**



**KECAMATAN RANUYOSO  
KABUPATEN LUMAJANG**

## BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa setiap PNS berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon IV atasannya. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan .

Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu ASN pada di lingkungan Kantor Kecamatan Ranuyoso, tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud di atas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Staf Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulan I tahun anggaran 2024.

Di samping 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, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso dengan Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk meningkatkan kinerjanya. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunannya yaitu pengukuran kinerja dan evaluasi yang terukur serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Ranuyoso pada triwulan I tahun 2024 telah

disesuaikan dengan Permenpanrb No.53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang terdiri atas:

## BAB I PENDAHULUAN

Dasar Hukum Pembentukan Unit Kerja

Uraian Tugas dan Fungsi

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Capaian Kinerja

Evaluasi dan Analisis Kinerja

Rencana Tindak Lanjut

Tanggapan Atasan Langsung

## BAB III PENUTUP

## LAMPIRAN

### 1.1 Dasar Hukum Pembentukan

Dengan pertimbangan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 228 dan Pasal 230 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pada 3 Mei 2018, Presiden Joko Widodo telah menandatangani Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan. Lebih rinci lagi, peraturan tentang kecamatan, khususnya mengenai Sub Bagian Umum dan Kepegawaian diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

### 1.2 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati tersebut, khususnya pasal 11 telah diamanatkan bahwa tugas

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan administrasi kepegawaian;
- c. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- d. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
- e. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
- f. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, dan pengarsipan;
- g. melakukan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
- h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun bahan informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan berbagai hal terkait ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja (PK) Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso di tahun berjalan beserta penganggarannya

### 2.1. Perjanjian Kinerja

Program kegiatan yang diampu oleh Pengadministrasi Umum ( Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ) Kecamatan Ranuyoso yang didasarkan pada Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah yaitu pada Program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian , di mana pada program tersebut diambil 4 (empat) kegiatan yang paling sesuai dengan kondisi wilayah dan keadaan penganggaran Kecamatan Ranuyoso, yaitu:

1. Terepenuhinya fasilitasi administrasi barang milik daerah
2. Terepenuhinya administrasi umum perangkat daerah
3. Terepenuhinya barang milik daerah perangkat daerah
4. Terepenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

Dari dasar tersebut di atas, disusunlah Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Umum dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

<b>No.</b>	<b>Sasaran Sub Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	6 laporan
2.	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 laporan
3.	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan wilayah kecamatan	8 unit
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinanny	7 unit
5.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	17 unit
6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit

## 2.2. Capaian Kinerja

Dalam kurun waktu bulan 01 Januari s.d 31 Maret 2024, dari 6 sasaran sub kegiatan yang disasarkan oleh Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso, belum ada yang tercapai seluruhnya. Namun, pada kegiatan Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan dan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

sebagian sudah terealisasi sebagaimana diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	6 laporan	0 laporan	0 laporan	
2.	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 laporan	0 laporan	0 laporan	
3.	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan wilayah	8 unit	0 unit	0 unit	
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinanny	7 unit	1 unit	1 unit	
5.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	17 unit	1 unit	1 unit	
6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit	0 keluarga	0 keluarga	

Hasil capaian kinerja pada triwulan I tahun 2024 ini adalah sesuai dengan *time schedule* kegiatan yang sudah disusun bersama dengan Sub Bagian Keuangan Kecamatan Ranuyoso.

### 2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Evaluasi kinerja adalah suatu bentuk penilaian dan peninjauan yang biasanya akan dilakukan secara berkala oleh pihak pemilik atau manajemen perusahaan terhadap karyawan di tempat kerja. Biasanya, penilaian dilakukan setiap tahun atau pada periode-periode tertentu secara berkala.

Evaluasi kinerja juga digunakan untuk mengetahui apakah hasil kerja dari pengadministrasi umum telah sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta standar yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah. Tujuan evaluasi kinerja yang paling utama adalah untuk memastikan tingkat keberhasilan para ASN sebagai pelaksana kegiatan.

Maka berdasarkan table 2.2 di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa ada 2 sub kegiatan yang sudah terealisasi yaitu: (1) Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, dan (2) Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya. Namun dari dua kegiatan tersebut belum ada yang tercapai 100% karena anggarannya akan direalisasi sesuai dengan *time schedule* yang telah disusun oleh sub bagian keuangan kecamatan Ranuyoso.

Sedangkan 4 sasaran lainnya yaitu: (1) Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD, (2) Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD, (3) Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan, dan (4) Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya. Keempat sasaran tersebut akan



direalisasikan di bulan yang akan datang, sesuai dengan *time schedule* yang telah ditetapkan.

Namun bukan berarti sebagai pengadministrasi umum tidak berkegiatan meskipun belum ada realisasi anggarannya, karena proses administrasi dan pelaporan dari kegiatan yang telah disasarkan telah disusun secara teratur setiap bulannya.

Tabel 3.2  
*Cost per outcome* Pengadministrasi Umum  
 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
 Tahun 2024 - Triwulanan I

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja			Efisiensi
			T	R	%	
1.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	6 laporan	0 laporan	0%	
2.	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 laporan	0 laporan	0%	
3.	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan wilayah kecamatan	8 unit	0 unit	0%	
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinanny	7 unit	1 unit	0,143%	

5.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	17 unit	1 unit	0.059%	
6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit	0 keluarga	0%	

## 2.4 Rencana Tindak Lanjut

Selama tahun anggaran 2024, Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso yang mengampu sebagian program Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian dengan sasaran sub kegiatan sbb :

1. Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD
2. Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD
3. Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan
4. Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
5. Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
6. Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso telah melaksanakan kegiatan-kegiatan yang melekat sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan dengan capaian anggaran dan kinerja. Untuk pelaksanaan sub kegiatan di triwulan yang akan datang, berkaca dari pengalaman di tahun 2023 dan triwulan ini, setelah melalui proses perencanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan di tahun 2023 kemarin, maka pelaksanaannya akan tetap mengacu pada *time schedule* yang telah ditetapkan. Dengan demikian, koordinasi terutama dengan atasan langsung dan sub bagian keuangan mengenai pelaksanaan atau realisasi dari rencana-rencana kegiatan yang akan dilaksanakan sepanjang tahun anggaran 2024 akan terus dilaksanakan.

Sedangkan untuk kegiatan yang tidak terdapat dalam perencanaan yang merupakan bagian dari kegiatan fasilitasi dan

koordinasi dengan Perangkat Daerah lain, maka akan dilaksanakan menurut Tugas Pokok dan Fungsi dari Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, serta menurut peraturan dan perundangan yang berlaku, dengan selalu berkoordinasi dengan Kepala Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian selaku atasan langsung.

#### 2.5 Tanggapan Atasan Langsung.

<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input type="checkbox"/>	Laporan segera diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Target dan realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain

*Lanjutkan kegiatan triwulan berikutnya sesuai time Schedule*


## BAB III PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub.Bagian 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. Dengan demikian Laporan Kinerja triwulan I pengadministrasi umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. untuk kegiatan yang sudah terlaksana yaitu (1) tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, dan (2) terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;
2. Sedangkan sub kegiatan yang belum terlaksana yaitu (1) Kepegawaian dengan sasaran sub kegiatan sbb : (1) Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD, (2) Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD, (3) Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan, dan (4) Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya;
3. Sub-sub kegiatan yang belum terlaksana tersebut akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya berdasarkan *time schedule* yang sudah disusun bersama atasan langsung.
4. Adapun strategi yang dilakukan untuk mencapai target adalah melalui:
  - a. Berkoordinasi dengan atasan langsung mengenai pelaksanaan sub-sub kegiatan yang sudah disasarkan;

- b. Melibatkan setiap sub bagian dan seksi yang berkaitan dengan pelaksanaan sub-sub kegiatan.

Mengetahui,  
Atasan langsung  
Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian



**SAMSUL HARIONO**  
NIP. 19671211 200012 1 004

Ranuyoso, 04 April 2024  
Pengadministrasi Umum  
Sub Bagian Umum dan  
Kepegawaian



**ABDUL JALAL**  
NIP. 19670528 200701 1 021