

LAPORAN TAHUNAN



DISUSUN OLEH :
ARIF MUCHSIN, SP. MM
NIP. 19710620 199603 1 001

KECAMATAN RANUYOSO
TAHUN 2024

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon III b berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III a. 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 b 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 sampai dengan IV 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.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 ayat 2 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan mempunyai 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

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan Ranuyoso dengan Camat Ranuyoso adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|---|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 % |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP | 100 % |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat | 100 % |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | 100 % |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | 100 % |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu | 100 % |
| | | Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu | 72,7 % |
| | | Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu | 72,7 % |

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 01 Januari s.d 31 Desember 2024, maka berikut ini kami jelaskan target dan realisasi pada indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan Tahun 2024

| NO | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM | KINERJA | | | | | JUMLAH TOTAL PENYERAPAN |
|----|--|---|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|
| | | | TARGET | REALISASI | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | TW I 5 | TW II 6 | TW III 7 | TW IV 8 | |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 1,571,126,794 | 634,730,526 | 206,564,372 | 316,947,219 | 394,610,451 | 1,552,852,568 |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP | 1,800,000 | 0 | 0 | 0 | 1,800,000 | 1,800,000 |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat | 55,480,000 | 6,555,000 | 600,000 | 19,325,000 | 29,000,000 | 55,480,000 |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | 28,800,000 | 14,400,000 | 0 | 0 | 14,400,000 | 28,800,000 |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | 7,200,000 | 2,400,000 | 0 | 3,000,000 | 1,800,000 | 7,200,000 |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu | 3,750,000 | 0 | 0 | | 3,750,000 | 3,750,000 |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| | Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu | | | | | | |
| | Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu | | | | | | |
| Jumlah | | | 658,085,526 | 207,164,372 | 339,272,219 | 445,360,451 | 1,649,882,568 |

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 di bawah 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 2024 - Triwulanan I sampai dengan triwulan IV

| NO | SASARAN PROGRAM | INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM | KINERJA | | | ANGGARAN YANG DISEDIAKAN UNTUK MEWUJUDKAN TARGET KINERJA | | |
|----|--|---|---------|-----------|---------|--|---------------|---------|
| | | | TARGET | REALISASI | % | PAGU | REALISASI | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=5/4 | 7 | 8 | 9=8/7 |
| 1. | Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | 100 % | 98.84 % | 98.84 % | 1,571,126,794 | 1,552,852,568 | 98.84 % |
| 2. | Meningkatnya pelayanan administrasi kecamatan sesuai SP dan SOP | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP | 100 % | 100 % | 100 % | 1,800,000 | 1,800,000 | 100 % |
| 3. | Meningkatnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat | 100 % | 100 % | 100 % | 55,480,000 | 55,480,000 | 100 % |
| 4. | Meningkatnya fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | 100 % | 100 % | 100 % | 28,800,000 | 28,800,000 | 100 % |
| 5. | Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | 100 % | 100 % | 100 % | 7,200,000 | 7,200,000 | 100 % |
| 6. | Meningkatnya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu | 100 % | 100 % | 100 % | 3,750,000 | 3,750,000 | 100 % |

| | | | | | | | |
|--------|--|--------|-------|-------|---------------|---------------|---------|
| | Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu | 72,7 % | 100 % | 100 % | | | |
| | Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu | 72,7 % | 100 % | 100 % | | | |
| Jumlah | | | | | 1,668,156,794 | 1,649,882,568 | 98,90 % |

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja dan realisasi anggaran kinerja Kecamatan Ranuyoso yang sudah dicapai di triwulan I sampai dengan triwulan IV Tahun 2024 :

1.668.156.794

1.649.882.568 _ (98,90 %)

18.274.226 (Anggaran yang tidak terserap)

Anggaran tersebut diatas meliputi :

1.
2.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I sampai dengan triwulan IV tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 4 target kinerja 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. | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran | <ul style="list-style-type: none"> a. menganggarkan belanja sehubungan dengan kegiatan a. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian mengenai anggaran kegiatan b. melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan c. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan kepala seksi yang ada di kecamatan dan kasubag keuangan serta kasubag kepegawaian mengenai kegiatan yang sudah terealisasi | Bulan Januari s/d Desember 2024 |
| 2. | Persentase pelayanan paten sesuai SP dan SOP | <ul style="list-style-type: none"> a. menganggarkan belanja sehubungan dengan kegiatan b. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi pelayanan umum dan kepala sub bagian keuangan mengenai anggaran kegiatan c. melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan d. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan kepala seksi pelayanan umum dan kepala sub bagian keuangan yang ada di kecamatan mengenai kegiatan yang sudah terealisasi | Bulan Januari s/d Desember 2024 |
| 3. | Rata - rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> a. menganggarkan belanja sehubungan dengan kegiatan b. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa dan kepala sub bagian keuangan mengenai anggaran kegiatan | Bulan Januari s/d Desember 2024 |

| | | | |
|----|---|---|------------------------------|
| | | <p>c. melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan</p> <p>d. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai kegiatan yang sudah terealisasi</p> | |
| 4. | Persentase fasilitasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | <p>a. mengalokasikan belanja sehubungan dengan kegiatan</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian mengenai anggaran kegiatan</p> <p>c. melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan</p> <p>d. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa dan kepala sub bagian keuangan yang ada di kecamatan mengenai kegiatan yang sudah terealisasi</p> | Januari s/d Desember 2024 |
| 5. | Persentase fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | <p>a. mengalokasikan belanja sehubungan dengan kegiatan</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian mengenai anggaran kegiatan</p> <p>c. melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan</p> <p>d. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai kegiatan yang sudah terealisasi</p> | Januari s/d Desember 2024 |
| 6. | <p>Persentase desa yang menetapkan RKPDes tepat waktu</p> <p>Persentase desa yang menetapkan APBDes tepat waktu</p> <p>Persentase desa yang menetapkan LPPDes tepat waktu</p> | <p>a. mengalokasikan belanja sehubungan dengan kegiatan</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan kepala sub bagian keuangan mengenai anggaran kegiatan</p> <p>c. melakukan evaluasi internal mengenai pelaksanaan kegiatan</p> <p>d. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai kegiatan yang sudah terealisasi</p> | Januari s/d Desember 2024 |

2.4. 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 :

- a. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian mengenai program dan kegiatan yang diampunya;
- b. melakukan evaluasi internal mengenai program dan kegiatan yang diampunya;
- c. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang operasional kantor;
- d. Melaksanakan evaluasi internal bidang sekretariat agar meningkatkan kerjasama dengan semua bidang dan segera melaksanakan belanja pengadaan;
- e. Melakukan inventarisasi barang yang dibutuhkan selama 1 tahun;
- f. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD dan perubahan yang sudah direncanakan;
- g. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan;
- h. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
- i. Melaporkan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direalisasikan.

2.1. 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 I sampai dengan triwulanan IV Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan 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. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 6 target kinerja yang ditetapkan pada Tahun 2024 tercapai 98,90 %;
3. Adapun strategi yang dilakukan untuk mencapai keberhasilan target adalah melalui :
 - a. melakukan koordinasi dengan para kepala seksi dan sub bagian mengenai penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang operasional kantor
 - b. melakukan evaluasi internal mengenai dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang operasional kantor
 - c. meningkatkan kerja sama dan koordinasi dengan seksi-seksi yang ada di kecamatan mengenai dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, dan jasa penunjang operasional kantor
 - d. Melaksanakan evaluasi internal bidang sekretariat agar meningkatkan kerjasama dengan semua bidang dan segera melaksanakan belanja pengadaan;
 - e. Melakukan inventarisasi barang yang dibutuhkan selama 1 tahun;
 - f. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD yang sudah direncanakan
 - g. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan;
 - h. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan;
 - i. Melaporkan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direalisasikan.

Mengetahui,
Atas nama Langsung
CAMAT RANUYOSO



MASRUHIN, S.Sos
NIP. 19690303 199303 1 009

Ranuyoso, 31 Desember 2024
Sekretaris Kecamatan



ARIF MUCHSIN, SP. MM
NIP. 19710620 199603 1 001

