

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)
KECAMATAN TEMPEH
2020**



**KECAMATAN TEMPEH
KABUPATEN LUMAJANG**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahNya, maka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2020 dapat terselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan ini disusun dengan maksud untuk memberikan Laporan terhadap hasil dari penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kecamatan Tempeh. Adapun tujuannya adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sbagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik.

Kami menyadari bahwa Laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu berbagai saran/ usul dankritikan dari pihak – pihak yang terkait untuk kesempurnaan di masa yang akan datang. Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 ini dapat bermanfaat dan dapa dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan selanjutnya.

Tempeh, Januari 2021
CAMAT TEMPEH

IKO SAWARISDIYANTO, S.Sos., MM.
NIP. 19640705 198603 1 027

DAFTAR – ISI

		Halaman
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
BAB	I PENDAHULUAN	1
	1.1 LATAR BELAKANG	1
	1.2 MAKSUD DAN TUJUAN	1
	1.3 KONDISI UMUM KECAMATAN TEMPEH	2
	1.3.1 Letak Geografis	2
	1.3.2 Topografi	2
	1.3.3 Demografi	3
	1.3.4 Kelembagaan/ Struktur Organisasi	3
	1.3.5 Personalia	11
	1.4 PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)	12
	1.5 SISTEMATIK	13
BAB	II PERENCANAAN STRATEGIS	14
	2.1 Perencanaan Strategis	14
	2.1.1 Visi	14
	2.1.2 Misi	14
	2.1.3 Tujuan dan Sasaran	15
	2.2 Perjanjian Kinerja	16
BAB	III AKUNTABILITAS KINERJA	19
	3.1 Pengukuran Capaian Kinerja	19
	3.2 Capaian Kinerja	20
	3.3 Realisasi Keuangan	22
	3.4 Hambatan dan Permasalahan	24
BAB	IV PENUTUP	26
LAMPIRAN – LAMPIRAN		

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, lebih mengutamakan pelaksanaan desentralisasi yang memberikan keleluasaan dan sebagian besar kewenangan kepada daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah, keleluasaan tersebut adalah dalam hal kewenangan untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Oleh karena itu, dalam implementasinya pelaksanaan otonomi daerah tersebut harus terencana dan sinergis dengan perencanaan pemerintahan yang lebih tinggi dengan tidak menghilangkan nilai keikhlasan dari setiap daerah.

Dengan demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Tempeh Tahun 2020, merupakan dokumen hasil dari tahapan pelaporan kinerja pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP), merupakan laporan atas kinerja yang telah direncanakan oleh dokumen hasil dari tahapan perencanaan strategis (RENSTRA Tahun 2018 - 2023) dan dokumen hasil tahapan perencanaan kinerja (dalam hal ini Renja Kecamatan Tempeh Tahun 2020), serta komitmen kinerja sebagaimana dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020.

Untuk meningkatkan penyelenggaraan manajemen kinerja yang baik dalam rangka meningkatkan unsur pelayanan maka kedepan perlu dilakukan perubahan perilaku dan sikap sebagai unsur birokrasi, yaitu dengan meningkatkan kemampuan serta penyampaian system manajemen organisasi.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) ini disusun dengan maksud untuk memberikan Laporan terhadap hasil dari penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kecamatan Tempeh atau laporan terhadap kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari OPD Kecamatan Tempeh.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2020 adalah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/

kegagalan Misi Kecamatan Tempeh dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

1.3 KONDISI UMUM KECAMATAN TEMPEH

1.3.1 Letak Geografis

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Luas Wilayah	88,05Km ²
2	Banyaknya Desa	13 Desa
3	Banyaknya penduduk	85.496 jiwa
4	Kepadatan penduduk	971 Jiwa/ Km ²
5	Jumlah Kepala Keluarga (KK)	24.141 KK
6	Ketinggian	93 M dpl
7	Batas-batas :) Sebelah Utara) Sebelah Timur) Sebelah Selatan) Sebelah Barat	Kecamatan Sumpalsuko Kecamatan Kunir Samudra Indonesia Kecamatan Pasirian
8	Tanah : Tanah sawah irigasi teknis Tanah tegal / kering Tanah pekarangan	4.849 Ha. 4.343 Ha. 131.642Ha.

1.3.2. Topografi

Kecamatan Tempeh terdiri dari 13 Desa yaitu :

1. Desa Pandanarum
2. Desa Pandanwangi
3. Desa Sumberjati
4. Desa Tempeh Kidul
5. Desa Lempeni
6. Desa Tempeh Tengah
7. Desa Kaliwungu
8. Desa Tempeh Lor
9. Desa Besuk
10. Desa Jatisaru
11. Desa Pulo
12. Desa Gesang
13. Desa Jokarto

1.3.3. Demografi

NO	DESA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	TOTAL
1	Desa Pandanarum	2.955	3.010	5.965
2	Desa Pandanwangi	3.033	3.265	6.298
3	Desa Sumberjati	2.448	2.621	5.069
4	Desa Tempeh Kidul	2.998	3.103	6.101
5	Desa Lempeni	2.841	3.008	5.849
6	Desa Tempeh Tengah	3.705	3.767	7.472
7	Desa Kaliwungu	3.449	3.439	6.888
8	Desa Tempeh Lor	5.369	5.313	10.682
9	Desa Besuk	3.058	3.245	6.303
10	Desa Jatisari	2.008	2.037	4.045
11	Desa Pulo	4.918	4.917	9.835
12	Desa Gesang	2.824	2.815	5.639
13	Desa Jokarto	2.640	2.710	5.350
	Jumlah	42.246	43.250	85.496

1.3.4. Kelembagaan/Stuktur Organisasi

a. Struktur Organisasi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Kabupaten Lumajang telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lumajang.

Kecamatan Tempeh yang merupakan salah satu Kecamatan dari 21 (dua puluh satu) Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang mempunyai Struktur Organisasi Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang sebagai berikut :



b. Tugas Pokok dan Fungsi :

) Tugas Pokok :

Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

) Fungsi :

1. Pemimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan serta pelimpahan kewenangan yang ditetapkan Bupati ;
2. Pemimpin pelaksanaan fungsi kecamatan ;
3. Pembantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi kepala daerah ;
4. Pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
5. Penyelenggaraan pelayanan publik ;
6. Pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kehidupan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Bupati ;
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat melaksanakan tugas :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.

Fungsi Sekretariat Kecamatan :

- a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;
- b. penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan;
- d. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- e. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
- f. penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Untuk tugasnya Sekretariat Kecamatan dibantu oleh dua Sub Bagian :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan.

Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- d. menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
- e. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
- f. melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
- g. melakukan administrasi kepegawaian;
- h. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;
- i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. melakukan administrasi barang milik daerah;
- k. melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- l. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. melakukan telaan dan menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang – undang;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2 Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melakukan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. melakukan menyiapkan pertanggungjawaban;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain-lain);

- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemerintahan;
- c. memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
- d. mengkoordinasikan UPT/Instansi Pemerintah diwilayah kerjanya;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
- f. memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa diwilayah kerjanya;
- g. melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- h. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- i. memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
- j. memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
- k. memfasilitasi administrasi Desa/Kelurahan;
- l. melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
- m. melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Kentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;

- c. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- e. membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- f. menegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- g. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. menghimpun dan pengolahan data pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
- c. melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- d. memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;
- e. membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana;
- g. memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- h. mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);

- j. memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- k. meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- c. melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- d. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
- e. melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
- g. menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan;
- h. mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang tingkat Kecamatan;
- i. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- j. memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
- k. meningkatkan pendapatan masyarakat desa/ kelurahan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Umum;
- c. melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK;
- d. mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- f. menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- g. menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

7.3.3. Personalia

Adapun data personil atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Honorer yang ada di Kantor Kecamatan Tempeh, adalah sebagai berikut :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	SUPIYATI NIP. 19621104 198803 1 006	Penata Tk. I / III.d	Plt. Camat Tempeh
2	Dra. SUHARIYANTI NIP. 19660605 200604 2 017	Penata Tk. I / III.d	Kasi PMD
3	ISTIKHOMAH JA'FAR NIP. 19630312 198603 2 021	Penata / III.c	Kasi Ekbang
4	SAIFUL ANAM NIP. 19700528 198603 1 021	Penata / III.c	Kasi Pemerintahan
5	HERRY SUWANDHONO NIP. 19660905 198903 1 009	Penata Muda Tk. I / III.b	Kasubag Keuangan
6	IKE ISMIYATI NINGSIH, S.Pd NIP. 19720511 199403 1 004	Penata Muda Tk. I / III.b	Kasubag Umum dan Kepegawaian
7	SUNARWAN NIP. 19640929 198503 1 010	Pengatur Tk. I / II.d	Staf
8	SUKISTYOWATI NIP. 19650111 200604 2 002	Pengatur Tk. I / II.d	Staf
9	ABDUS SHOMAD NIP. 19720917 201001 1 002	Pengatur / II.c	Staf
10	IMAM SAFII NIP. 19740929 201001 1 004	Pengatur / II.c	Staf
11	OYONG SUWASONO ADI NIP. 19750720 201001 1 006	Pengatur / II.c	Staf
12	AMIRUDIN NIP. 19670612 199403 1 014	Pengatur / II.c	Staf
13	IWAN AFNANI IHSAN NIP. 19821001 200604 1 010	Pengatur Tk. I / II.d	Sekdes Pandanwangi
14	SUNJOTO NIP. 19850107 201001 1 001	Juru / I.c	Kades Tempeh Kidul
15	SUDIRMAN	--	Petugas Kebersihan
16	TANTI DWI ASTUTI	--	Tenaga Admnistrasi
17	MUHAMMAD SUKISNO	--	Tenaga Admnistrasi
18	HARDI SANTOSO	--	Tenaga Admnistrasi
19	RATIH MADYANING MAHANANI	--	Tenaga Admnistrasi
20	MULYO YULYANTO	--	Tenaga Admnistrasi
21	ARYANI DWI UTARI	--	Tenaga Admnistrasi
22	FARID VIDIANATA	--	Tenaga Admnistrasi
23	FIRNAN DIANSYAH ARIE I	--	Sopir
24	T I N A R S O	--	Petugas Kebersihan
25	SISWO PRANOTO	--	Penjaga Malam
26	RATNA DEWININGRUM	--	Korcam

27	DYNA SRI WULANDARI	--	TPD Pandanwangi
28	LINA KUSSUWARDANI	--	TPD Besuk
29	ANNA RIZKIYYAH	--	TPD Tempeh Tengah
30	RA. KOES WIDIATI K.	--	TPD Pulo
31	JODIK HARTONO	--	TPD Pandanarum
32	ANDARU	--	TPD Tempeh Lor
33	YUDID EKA PERDANAWANTO	--	TPD Kaliwungu
34	DYAH RAHAYU JUMANTINI	--	TPD Gesang
35	YULI NUR AINI	--	TPD Tempeh Kidul
36	SHAFIYAH	--	TPD Jatisari
37	ELI DAHLIATUL ISLAMIYAH	--	TPD Sumberjati
38	MOHAMMAD AMIRUL MU'MININ	--	TPD Jokarto
39	MOHAMAD AFI SOFYAN	--	TPD Lempeni

1.4 PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Kebijakan Pemerintah yang telah ditetapkan tidak akan dapat di implementasikan dengan baik jika pemerintah tidak tanggap terhadap kondisi yang berkembang di masyarakat maupun kondisi yang ada di pemerintahan. Oleh sebab itu Pemerintah harus peka terhadap isu-isu strategis yang sedang berkembang dan segera mengambil langkah-langkah strategis guna mengatasi permasalahan-permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat.

Beberapa masalah strategis yang saat ini masih menjadi kendala antara lain :

1. Sarana dan Prasaran yang belum memadai untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, seperti perekaman KTP-EL masih belum selesai perbaikannya;
2. Masih rendahnya kualitas Sumber Daya Aparatur Pemerintahan baik di Kecamatan maupun di Desa :

Sumber Daya Manusia (aparatur pemerintahan) merupakan faktor yang dominan dalam rangka pelaksanaan jalannya pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Berhasil tidaknya Pemerintahan tergantung kepada aparatur pemerintahannya, karena itu untuk mencapai pemerintahan yang baik (Good Governance) dibutuhkan aparatur yang professional, akuntabel, jujur dan bersih.

Keadaan yang ada dan terjadi di Kecamatan Tempeh kualitas Sumber Daya Aparatur baik di Kecamatan maupun desa masih terasa kurang. Melihat kondisi yang ada maka perlu diadakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan profesionalisme perangkat.

3. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan jalannya pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat

4. Sumber daya manusia yang kurang segi kuantitas

1.5 SISTEMATIK

Sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tempeh Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Kondisi Umum, Permasalahan Utama dan Sistematis sehingga substansi pada bab – bab berikutnya bias dipahami dengan baik.

BAB II : PERENCANAAN STRATEGIS

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program serta Perjanjian Kinerja.

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menjelaskan tentang Pengukuran Capaian Kinerja, Capaian Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Permasalahan serta Strategi Perpecahan Masalah.

BAB IV : PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No. 01 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RJPMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018 - 2023, maka setiap Satuan Kerja Perangkat daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang wajib untuk dapat mengimplementasikannya dalam Rencana Strategis 2018 - 2023, sebagai pedoman manajemen kinerja daerah.

Dokumen Renstra Tahun 2018 – 2023 tersebut yang merupakan dokumen hasil dari perencanaan strategis, menjadi acuan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan, serta pedoman dan pengendalian kinerja daerah dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan Kecamatan Tempeh.

2.1 RENCANA KINERJA KECAMATAN

2.1.1. VISI

Dalam mendukung dan mensukseskan RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Kecamatan Tempeh dengan mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang, Kecamatan Tempeh adalah salah satu bagian dari wilayah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada pada Pemerintah Kabupaten Lumajang mendukung penuh tercapainya visi Kabupaten Lumajang, yaitu :

**“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG
SEJAHTERA DAN BERMATABAT “**

2.1.2. MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan yang nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandate yang diberikannya.

Misi yang ditetapkan Kantor Kecamatan Tempeh untuk mencapai Visi adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kemandirian masyarakat melalui peningkatan pengelolaan pemerintahan desa yang baik dan keberdayaan masyarakat.
- b. Meningkatkan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat berbasis pertanian, pemberdayaan UMKM.
- c. Mewujudkan pemerintahan yang Efektif, Bersih dan Demokratif.

2.1.3. TUJUAN DAN SASARAN

2.1.3.1. TUJUAN :

Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Kantor Kecamatan Tempeh perlu ditetapkan tujuan pembangunan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Tujuan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan secara umum. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasional dan keterkaitan terhadap misi serta program yang telah ditetapkan. Tujuan dari OPD Kecamatan Tempeh sesuai dengan misinya, adalah :

- a. Meningkatnya kemandirian masyarakat melalui peningkatan pengelolaan pemerintahan desa yang baik
- b. Meningkatnya kemandirian masyarakat melalui peningkatan keberdayaan masyarakat.

2.1.3.2. SASARAN :

Sasaran Pembangunan merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu pendek biasanya satu tahun. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan.

Setiap sasaran mempunyai indikator kinerja sebagai alat untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Untuk mencapai tujuan meningkatkan pengelolaan pemerintahan desa yang baik dan keberdayaan masyarakat, maka sasrannya adalah :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat;
- b. Meningkatnya kinerja aparatur pemerintahan desa;
- c. Meningkatnya keberdayaan unsur -unsur masyarakat;
- d. Meningkatnya suasana kehidupan masyarakat yang kondusif;
- e. Terkoordinasinya kegiatan pembangunan disegala bidang;
- f. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Adapun rumusan tujuan, sasaran dan indicator sasaran yang ditetapkan Kecamatan Tempeh serta keterkaitkannya dengan rumusan misi adalah sebagai berikut :

❖ Misi Pertama :

Tujuan

- ✓ Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi & Kapasitas Aparatur Daerah

Sasaran

- ✓ Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempeh, dengan Indikator “ **Nilai IKM** “

❖ Misi Kedua

Tujuan

- ✓ Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi & Kapasitas Aparatur Daerah

Sasaran

- ✓ Meningkatnya kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempeh, dengan Indikator “ **Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti** “

❖ Misi Ketiga

Tujuan

- ✓ Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi & Kapasitas Aparatur Daerah

Sasaran

- ✓ Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa, dengan indikator “ **Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu** “

2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang merupakan komitmen kinerja Kecamatan Tempeh Tahun 2020 adalah penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Renstra Kecamatan Tempeh Tahun 2018 – 2023. Perjanjian Kinerja tersebut merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator Kinerja yang ada tingkat sarasannya, merupakan komitmen bagi Kecamatan Tempeh untuk mencapai dalam tahun 2020. Kami berkomitmen pada Tahun 2020 ini agar mewujudkan seluruh sasaran beserta indikator kinerja dan targetnya sesuai yang telah dicantumkan dalam dokumen Renstra, dengan upaya melalui kebijakan, program, serta kegiatannya. Untuk

mengukur tercapinya tiga sasaran strategis sebagaimana berikut dalam Tabel 2.2.1.

Table 2.2.1
Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Tempeh
Tahun 2020

NO	SASARAN STRASTEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	85
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	86 %
3	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Rata - rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	71 %

2.3. PERNYATAAN KEBERHASILAN KOMITMEN KINERJA

Dalam penerapan SAKIP di Kecamatan Tempeh, kami berkomitmen memberikan pernyataan keberhasilan atas komitmen kinerja yang ingin diwujudkan pada tahun yang bersangkutan.

Hal tersebut dimaksudkan sebagai salah satu sarana untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur dan penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian sasaran.

Pernyataan keberhasilan atas komitmen kinerja tersebut diberikan dengan memberikan atribut pada capaian masing-masing indikator kinerja, dengan kriteria yaitu :

No.	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan Presentase	
1.	85%	Delapan puluh lima persen samapai dengan seratus persen atau lebih	Sangat Berhasil

2.	70% s.d <85%	Tujuh puluh persen sampai kurang dari delapan puluh lima persen	Berhasil
3.	50% s.d <70%	Lima puluh persen sampai kurang dari tujuh puluh persen	Cukup Berhasil
4.	X<50%	Dibawah lima puluh persen	Tidak Berhasil

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Tempeh Tahun 2020, diuraikan pada bagian ini. Dan agar memudahkan pemahaman, maka secara sistematis diuraikan tentang pengukuran capaian kinerja, diikuti dengan analisis capaian kinerja, dan selanjutnya ditutup dengan uraian akuntabilitas keuangan, yaitu sebagai berikut:

3.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran Capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Tempeh.

Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya, pada masing-masing indikator kinerja setiap sasaran, disamping itu diperbandingkan pula dengan realisasi yang telah dicapai Tahun 2020. Capaian kinerja tersebut kami berikan atribut Sangat Berhasil, Berhasil, Kurang Berhasil, dan Tidak Berhasil, sebagaimana komitmen capaian kinerja di lingkungan Kecamatan Tempeh.

Terhadap sasaran yang memiliki lebih dari satu indikator kinerja, maka capaiannya digambarkan dengan persentase hasil yang tertinggi dari populasi atribut yang diperoleh.

Perhitungan capaian kinerja Kecamatan Tempeh Tahun 2020 secara lebih detil diuraikan pada formulir Pengukuran Kinerja Sasaran (PKS) yaitu pada Lampiran 3.

3.2 CAPAIAN KINERJA

Analisis dan evaluasi capaian kinerja Tahun 2020 Kecamatan Tempeh yang telah ditetapkan dalam Review Rencana Strategis (Renstra) tahun 2018 – 2023 Kecamatan Tempeh sebagai berikut :

Tujuan : Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi & Kapasitas Aparatur Daerah

Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan, dengan indikator

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kec. Tempeh	Nilai IKM	85	84,88	99%

Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi				
			2018	2019	2020	2021	2022
Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Nilai IKM	85	83	83	84,88	-	-

Jumlah Korespondensi yang dilakukan untuk melihat Survey kepuasan masyarakat adalah 100 orang, dilakukan dengan cara pengisian blangko Survey kepuasan masyarakat (SKM) oleh masyarakat yang memohon pelayanan di ruang pelayanan umum, pencapaian di tahun 2020 terjadi peningkatan dibandingkan tahun 2019, tetapi pada tahun 2020 ini tidak memenuhi target sehingga tidak tercapai, dikarenakan dampak dari pandemic COVID-19 masyarakat takut untuk melakukan pengurusan berkasnya dan jumlah korespondesinya juga berkurang tidak sebanyak tahun sebelumnya.

Unsur SKM meliputi : Persyaratan, Sistem, Mekanisme dan Prosedur, Waktu Penyelesaian, Biaya/Tarif, Produk spesifikasi jenis Pelayanan, Kompetensi Pelaksana, perilaku pelaksana, penanganan Pengaduan, saran/masukan, serta sarana dan prasana.

- Tujuan : Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi & Kapasitas Aparatur Daerah
- Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan, dengan indikator

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	86%	100%	116%

Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi				
			2018	2019	2020	2021	2022
Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi	Persentase Hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	86%	100	100	100	-	-

Penjabaran dari table dalam mencapai indikator diatas , dapat diketahui bahwa dalam mencapai kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan perlu adanya dukungan anggaran karena pencapaian dapat dilakukan dengan fasilitai dan koordinasi di tingkat kecamatan, ditahun 2020 ini pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan rencana sama halnya dengan tahun sebelumnya tercapai 100% sehingga tidak ada perubahan.

- Tujuan : Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi & Kapasitas Aparatur Daerah
- Sasaran 3 : Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa, dengan indikator

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen admnistrasi pemerintahan desa tepat waktu	71%	100%	140%

Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi				
			2018	2019	2020	2021	2022
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	71%	71%	79%	100%	-	-

Dalam pencapaian penilaian untuk indikator Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa yaitu berdasarkan Permendagri nomer 46 Tahun 2016 dan permendagri nomer 20 tahun 2018 serta mekanisme tahunan Desa, jenis 3 laporan yang harus di kirim oleh desa serta tetap waktu meliputi :

- 1 . Perdes Laporan Dokumen RKPDesa
- 2 . Perdes Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes
- 3 . Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa)

Wilayah Kecamatan Tempeh yang tersiri dari 13 desa meliputi (Besuk, Jokarto, Pulo, Gesang, Jatisari, Tempeh Lor, Tempeh Tengah, Tempeh Kidul, Lempeni, Kaliwungu, Sumberjati, Pandanarum dan Pandanwangi). Target tahun 2020 desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu terjadi kenaikan prosentase dari pada tahun 2019 , jadi desa terjadi kemajuan dalam melakukan mencukupi laporan atau dokumen.

3.3 REALISASI KEUANGAN

Pecapaian target kinerja keuangan SKPD Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang tahun 2020, yang terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung, meliputi :

1. Pelaksanaan belanja tidak langsung tahun 2020 mencapai Rp.1.554.165.383,- (Satu Milyard Lima Ratus Lima Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Lima Ribu Tiga Ratus Delapan Puluh Tiga Rupiah) dari pagu Rp. 1.571.959.091,- (Satu Milyard Lima Ratus Tujuh puluh Satu Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Sembiln Puluh Satu Rupiah) atau sebesar 98,87%,
2. Pelaksanaan belanja langsung tahun 2020 mencapai Rp. 848.356.615,- (Delapan Ratus Empat Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Lima Puluh Enam Ribu Enam Ratus Lima Belas Rupiah) dari pagu Rp. 854.204.630,-

(Delapan Ratus Lima Puluh Empat Juta Dua Ratus Empat Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Rupiah) atau sebesar 99,32%

Realisasi Keuangan dari setiap program dan kegiatan SKPD Kecamatan Tempeh Tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Anggaran dan Realisasi
Belanja Tidak Langsung dan Langsung
Kecamatan Tempeh 2020

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	ALOKASI BIAYA			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG				
1.	BELANJA PEGAWAI	1.571.959.091,-	1.554.165.383,-	17.793.708,-	98,87
	Gaji dan Tunjangan				
	Tambahan Penghasilan PNS				
II	BELANJA LANGSUNG				
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
a.	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	249.588.055,-	290.625.966,-	3.962.089,-	98,66
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
a.	Pembangunan/ Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	91.980.000,-	91.828.000,-	152.000,-	99,48
b.	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	44.994.575,-	43.275.649,-	1.718.926,-	96,18
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/ LAKIP	-	-	-	-
	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.340.000,-	1.325.000,-	15.000,-	98,88
	Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	-
	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	-	-	-	-

4.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan				
	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	303.888.000,-	303.888.000,-	0	100
	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	8.287.500,-	8.287.500,-	0	100
	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	42.729.500,-	42.729.500,-	0	100
	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	3.655.000,-	3.655.000,-	0	100
	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	62.742.000,-	62.742.000,-	0	100

3.4 HAMBATAN DAN PERMASALAHAN

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut.

a) Masalah Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau *skill* sesuai kebutuhan penerapan sistem akuntansi berbasis akrual.

Fungsi akuntansi yang ada di PPK SKPD belum sepenuhnya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, hal ini dikarenakan yang melaksanakan fungsi akuntansi PPK SKPD, karena pendidikan tidak sesuai dan belum memenuhi kompetensi yang memadai dalam bidang akuntansi.

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan menugaskan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan secara intensif dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan sendiri oleh BKD, BPKD dan Inspektorat.

Pengelolaan keuangan daerah memerlukan pemahaman yang memadai terhadap regulasi yang mengaturnya. Selama ini pemahaman terhadap regulasi yang masih lemah seringkali menjadi permasalahan tersendiri bagi pejabat

pengelola keuangan daerah. Hal ini disebabkan seringkali aturan-aturan yang melandasinya berubah sesuai dengan perkembangan terkini terhadap kondisi keuangan negara/daerah.

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman SDM terhadap regulasi yang mengatur pengelolaan keuangan dan barang daerah adalah dengan jalan mengikuti bimbingan teknis dan pembinaan-pembinaan secara rutin dan berkala serta melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya BPKD dan Inspektorat.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi (LKj) Kantor Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2020 yang meliputi tujuan, sasaran, pencapaian sasaran baik hasil yang dicapai, berbagai hambatan dan kendalanya serta permasalahannya yang dihadapi maupun pemecahannya diharapkan dapat dijadikan tolak ukur penilaian terhadap tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang.

Pada prinsipnya berbagai kegiatan, baik kegiatan utama maupun kegiatan lainnya baik dari Kabupaten ataupun yang lainnya telah dilaksanakan sesuai ketentuan, meskipun hasil dicapai masih memerlukan penyempurnaan. Demikian kurangnya pemahaman aparat pemerintah desa terhadap tata cara pengelolaan pemerintahan yang baik dan masih rendahnya tingkat pendidikan dan taraf hidup sebagian masyarakat desa untuk selanjutnya penataan program akan datang.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Intansi Pemerintahan (LKj) Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang Tahun 2020, dapat digunakan sebagai bahan tahun berikutnya. Apabila terjadi kekurangan atau Laporan ini jauh dari kesempurnaan, kami mohon saran dan masukan guna perbaikan penyusunan di tahun berikutnya sangat kami harapkan.

Tempeh, Januari 2021


KAMAT TEMPEH

IKO SAWARISDIYANTO, S.Sos., MM.
NIP. 19640705 198603 1 027

LAMPIRAN – LAMPIRAN

**PENGUKURAN KINERJA SASARAN
TAHUN 2020
KECAMATAN TEMPEH**

LAMPIRAN 3

SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN		Satuan	Target Tahun 2019	Target Tahun 2020	Target Jangka Menengah Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian Tahun 2020	Kondisi Tahun 2018 dibanding Tahun 2019	Kondisi Tahun 2019 dibanding Tahun 2020
			c	D	e	f	g(f/d)	h(f/c)	h(f/e)
a		b	c	D	e	f	g(f/d)	h(f/c)	h(f/e)
1 Meningkatkan kualitas pelayanan Kec. Tempeh									
1	Nilai IKM	Angka	82	85	85	84,88	99%	103%	99%
2 Meningkatkan Kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan									
1	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Persen	86%	86%	86%	100%	116%	116%	116%
3 Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa									
1	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	Persen	71%	71%	71%	100%	140%	140%	140%

**RENCANA KINERJA
TAHUN 2020
KECAMATAN TEMPEH**

LAMPIRAN 4

Tujuan :		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat		
SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN		Satuan	Kondisi Tahun 2019	Target Tahun 2020
a		b	C	D
Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh				
1	Nilai IKM	Angka	82	85
Meningkatnya Kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan				
1	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Persen	86%	86%
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa				
1	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	Persen	71%	71%

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja semesteran 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 Semester II tahun anggaran 2020. 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 Sekretaris yang ada di Kecamatan Tempeh 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana rencana Sekretariat Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- c. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan keprotokolan;
- d. pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
- e. penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Kepala Sekretaris Kecamatan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Nilai IKM	85

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Juli s.d 31 Desember 2020, maka dari 1 indikator kinerja tersebut tidak tercapai 100%, karena dalam dampak dari covid-19 ini menjadikan IKM Kecamatan Tempeh tidak tercapai. Masyarakat banyak yang tidak mengurus dan sedikit yang datang untuk mengurus masalah administrasi kependudukan dan pengujung yang datangpun jumlahnya lebih sedikit dari tahun 2019.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Nilai IKM	85	84,55	99%	

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 2020 – Semester II

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Nilai IKM				85	84.55	99%	
Program									
	1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		294.588.055	290.625.966	98,66%				
	2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		136.974.575	135.103.649	98,63%				
	3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan		1.340.000	1.325.000	98,88%				

Dikarenakan anggaran terjadi Selfbloking sehingga terjadi penurunan jumlah pagu anggaran. Sisa anggaran pada 3 program yang target kinerjanya sebagian telah tercapai dan untuk anggaran sudah terserap.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Semester II tahun anggaran 2020, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan 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	Pada Bulan
1.	Nilai IKM	a. Membuat Daftar kriteria penilaian IKM di tingkat intern dan tingkat masyarakat b. Membuat form kuisioner berdasarkan aturan yang berlaku c. Melakukan penilai setiap bulan untuk mengetahui kenaikan atau penurunan indeks kepuasan masyarakat di tingkat intern Kecamatan d. Melakukan pengadaan, pembayaran rutin karena berpengaruh dalam peningkatan indeks kepuasan masyarakat	Bulan Juli s/d Desember 2020

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Membuat Daftar kriteria penilaian IKM di tingkat intern dan tingkat masyarakat

- b. Membuat form kuisioner berdasarkan aturan yang berlaku
- c. Melakukan penilai setiap bulan untuk mengetahui kenaikan atau penurunan indeks kepuasan masyarakat di tingkat intern Kecamatan
- d. Melakukan pengadaan, pembayaran rutin karena berpengaruh dalam peningkatan indeks kepuasan masyarakat

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja semester II Tahun 2020 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 Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 1 target kinerja yang ditetapkan masih belum tercapai dikarenakan dampak dari covid-19, yang berdampak pada masyarakat untuk melakukan pengurusan Administrasi Kependudukannya;
3. Adapun strategi yang dilakukan atas agar mencapai keberhasilan adalah melalui :
 - a. Membuat Daftar kriteria penilaian IKM di tingkat intern dan tingkat masyarakat
 - b. Membuat form kuisioner berdasarkan aturan yang berlaku
 - c. Melakukan penilai setiap bulan untuk mengetahui kenaikan atau penurunan indeks kepuasan masyarakat di tingkat intern Kecamatan
 - d. Melakukan pengadaan, pembayaran rutin karena berpengaruh dalam peningkatan indeks kepuasan masyarakat
 - e. Melakukan pelayanan administrasi tepat waktu dan selesai paling lama 2 hari, untuk mencetak segala administrasi kependudukan.

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja semesteran 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 semester II tahun anggaran 2020. 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 Tempeh 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
- c. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat dengan melakukan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- h. melaksanakan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

- i. pengoordinasian dan fasilitasi pembentukan forum komunikasi pimpinan di kecamatan;
- j. melakukan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- l. melaksanakan evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- m. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan aset desa
- o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- q. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- r. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- s. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- t. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- u. pengoordinasian pendampingan desa di Kecamatan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi desa	13 Desa
		Jumlah desa yang melaksanakan pilkades	-
2	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah desa yang terbina tentang LINMAS	13 Desa

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Juli s.d 31 Desember 2020, maka dari 2 indikator kinerja tersebut indikator tercapai 100% semua desa sudah melaksanakan dokumen administrasi tepat waktu dan 1 target indikator untuk pilkades tidak ada untuk kecamatan tempeh tidak ada pilkades ditahun 2020.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Fasilitas dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi desa	13 Desa	13 Desa	100 %	
		Jumlah desa yang melaksanakan	-	-	-	

		pilkades				
	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah desa yang terbina tentang LINMAS	13 Desa	13 Desa	100%	

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 - Semester II

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi desa				13 Desa	13 Desa	100 %	
		Jumlah desa yang melaksanakan pilkades				-	-	0%	
2	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah desa yang terbina tentang LINMAS				13 Desa	13 Desa	100%	
Kegiatan									
1	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan		303.888.000	303.888.000	100%				
2	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat		8.287.500	8.287.500	100%				

Pada semester II ini semua anggarannya sudah terserap 100% dan targetnya sudah tercapai.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama semester II tahun anggaran 2020, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 3 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 desa yang menyusun dokumen administrasi desa	a. Membuat undangan terkait pengumpulan dokumen administrasi desa b. Membuat laporan pengiriman dokumen c. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa	Bulan Januari s/d Desember 2020
2.	Jumlah desa yang melaksanakan pilkades	-	-
3.	Jumlah desa yang terbina tentang LINMAS	a. Mendata data anggota linmas dengan menyurati Desa b. Mengundang Anggota Linmas yang ada di Desa dan dilakukan pembinaan langsung oleh camat.	Bulan Januari s/d Desember 2020

Terkait dengan target kinerja yang sudah dilaksanakan tercapai 100% dan semua desa sudah mengumpulkan dokumennya administrasi desa dengan lengkap.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Membuat undangan terkait pengumpulan dokumen administrasi desa
2. Membuat laporan pengiriman dokumen
3. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa
4. Mendata data anggota linmas dengan menyurati Desa
5. Mengundang Anggota Linmas yang ada di Desa dan dilakukan pembinaan langsung oleh camat.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja semester II Tahun 2020 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemerintahan berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 3 target kinerja yang ditetapkan, 2 target kinerja tercapai 100% dan 1 target tidak terlaksana karena tidak ada pilkades.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 2 target adalah melalui :
 1. Membuat undangan terkait pengumpulan dokumen administrasi desa
 2. Membuat laporan pengiriman dokumen
 3. Menjadwal pengumpulan dokumen administrasi desa
 4. Mendata data anggota linmas dengan menyurati Desa
 5. Mengundang Anggota Linmas yang ada di Desa dan dilakukan pembinaan langsung oleh camat.

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja semesteran 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 semester I tahun anggaran 2020. 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 Tempeh 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan tingkat kecamatan;
- d. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- e. meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- g. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan;
- h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;

- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- l. menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	1. Jumlah kelompok masyarakat yang terbina Pemberdayaan	104 Kelompok
2	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah lintas sektor yang berpartisipasi pada musrenbang	17 Unsur
		Jumlah desa yang terfasilitasi kegiatan sosial	13 desa

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Juli s.d 31 Desember 2020, maka 3 indikator kinerja tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah kelompok masyarakat yang terbina Pemberdayaan	104 Kelompok	104 Kelompok	100%	
2	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi	Jumlah lintas sektor yang berpartisipasi pada musrenbang	17 Unsur	17 Unsur	100%	

	Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah desa yang terfasilitasi kegiatan sosial	13 desa	13 desa	100%	
--	--	--	---------	---------	------	--

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 2020 - Semesteran II

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	1. Jumlah kelompok masyarakat yang terbina Pemberdayaan				104 Kelompok	104 Kelompok	100%	
2	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah lintas sektor yang berpartisipasi pada musrenbang				17 Unsur	17 Unsur	100%	
		Jumlah desa yang terfasilitasi kegiatan sosial				13 desa	13 desa	100%	
Kegiatan									
1.	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat		42.729.500	42.729.500	100%				
2.	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan		3.655.000	3.655.000	100%				

Dikarenakan anggaran terjadi Selfbloking sehingga terjadi penurunan jumlah pagu anggaran. Dan anggaran terserap semua dalam kegiatan tersebut dan target kinerjanya tercapai semua.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja sebagian sudah dicapai secara maksimal di semester II.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama semester II tahun anggaran 2020, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya agar pencapaian 3 target kinerja berhasil 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.	1. Jumlah kelompok masyarakat yang terbina Pemberdayaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan rapat Koordinasi terntang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh b. Mendata Hasil sleksi ditingkat Kecamatan c. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat d. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan e. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa 	Bulan Pebruari s/d Juni 2020
	2. Jumlah lintas sektor yang berpartisipasi pada musrenbang	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Koordinasi dengan tim Musrenbang Kabupaten b. Membuat surat terkait kriteria usulan yang akan diusulkan ke kecamatan sebagai yang merupakan wewenang kabupaten dan provinsi 	Februari 2020

		<p>c. Membuat undangan pelaksanaan musrenbangcam dengan ketentuan perwakilan dari pihak perempuan dan laki-laki</p> <p>d. Merekap usulan yang di usulkan oleh desa sesuai dengan kewenangan kabupaten dan provinsi</p> <p>e. Memfasilitasi kegiatan Musrenbangcam di Kecamatan</p>	
	3. Jumlah desa yang terfasilitasi kegiatan sosial	<p>a. Membuat jadwal untuk musrenbangdes sesuai dengan petunjuk dari Kabupaten</p> <p>b. Terjun langsung dalam pemantauan musrenbangdes</p> <p>c. Memfasilitasi setiap pengajuan dari desa</p>	Januari s/d Juni 2020

Terkait dengan target kinerja sudah tercapai semua dan begitu juga dengan penyerapan anggaran dalam semester II ini.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
2. Mendata Hasil sleksi ditingkat Kecamatan
3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
4. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan
5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
6. Melakukan Koordinasi dengan tim Musrenbang Kabupaten
7. Membuat surat terkait kriteria usulan yang akan diusulkan ke kecamatan sebagai yang merupakan wewenang kabupaten dan provinsi
8. Membuat undangan pelaksanaan musrenbangcam dengan ketentuan perwakilan dari pihak perempuan dan laki-laki

9. Merekap usulan yang di usulkan oleh desa sesuai dengan kewenangan kabupaten dan provinsi
10. Memfasilitasi kegiatan Musrenbangcam di Kecamatan
11. Membuat jadwal untuk musrenbangdes sesuai dengan petunjuk dari Kabupaten
12. Terjun langsung dalam pemantauan musrenbangdes
13. Memfasilitasi setiap pengajuan dari desa

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja semester II Tahun 2020 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 3 target kinerja yang ditetapkan dan semua target kinerjanya tercapai 100%,
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 1 target adalah melalui
:
 1. Melakukan rapat Koordinasi tentang pembinaan kelompok masyarakat dengan Desa wilayah Kecamatan Tempeh
 2. Mendata Hasil sleksi ditingkat Kecamatan
 3. Membuat undangan dengan pembinaan kelompok masyarakat
 4. Melakukan Monitoring data Pengurus PPK tingkat Kecamatan
 5. Menjadwal Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa
 6. Melakukan Koordinasi dengan tim Musrenbang Kabupaten
 7. Membuat surat terkait kriteria usulan yang akan diusulkan ke kecamatan sebagai yang merupakan wewenang kabupaten dan provinsi
 8. Membuat undangan pelaksanaan musrenbangcam dengan ketentuan perwakilan dari pihak perempuan dan laki-laki
 9. Merekap usulan yang di usulkan oleh desa sesuai dengan kewenangan kabupaten dan provinsi
 10. Memfasilitasi kegiatan Musrenbangcam di Kecamatan
 11. Membuat jadwal untuk musrenbangdes sesuai dengan petunjuk dari Kabupaten
 12. Terjun langsung dalam pemantauan musrenbangdes
 13. Memfasilitasi setiap pengajuan dari desa.

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja semester 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 semester II tahun anggaran 2020. 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 Tempeh 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang selaras dengan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;
- c. mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke kecamatan;
- e. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan;
- f. meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;

- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan masyarakat	Prosentase pelayanan yang diproses tepat waktu	84,55%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Juli s.d 31 Desember 2020, maka dari 1 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 100 %.

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 Kualitas pelayanan masyarakat	Prosentase pelayanan yang diproses tepat waktu	84,55%	84,55%	100%	

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 2020 - Semester I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan masyarakat	Prosentase pelayanan yang diproses tepat waktu				84,55%	84,55%	100%	
Kegiatan									
1.	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat		62.742.000	62.742.000	100%				

Dikarenakan anggaran terjadi Selfbloking sehingga terjadi penurunan jumlah pagu anggaran. Untuk anggaran sudah terserap 100%

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama semester II tahun anggaran 2020, 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	Pada Bulan
1.	Prosentase pelayanan yang diproses tepat waktu	a. Melakukan pemberian responden kepada masyarakat b. Mendata dan melaporkan hasil responden setiap semester c. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu	Bulan Januari s/d Desember 2020

Terkait dengan target kinerja tercapai sepenuhnya, yakni 1 target,

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Melakukan pemberian responden kepada masyarakat
- b. Mendata dan melaporkan hasil responden setiap semester
- c. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

Laporan sudah baik

Laporan kurang baik

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Semester II Tahun 2020 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pelayanan Umum berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 1 target kinerja yang ditetapkan, 1 target kinerja sudah sepenuhnya terlaksana,
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 1 target adalah melalui
:
 1. Melakukan pemberian responden kepada masyarakat
 2. Mendata dan melaporkan hasil responden setiap semester
 3. Memberikan pelayanan masyarakat dengan tepat waktu

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja semesteran sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu semester II tahun anggaran 2020. 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 Keuangan merupakan salah satu Subbag yang ada di Kecamatan Tempeh 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
3. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
4. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
5. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, Neraca dan lain-lain);
6. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
8. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Kepala Kasubbag Keuangan dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Jumlah Laporan Keuangan akhir tahun	1 dok
		Jumlah rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD	3 dok

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurung waktu bulan 1 Juli s.d 31 Desember 2020, maka dari 2 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Jumlah Laporan Keuangan akhir tahun	1 dok	1 dok	100%	Bulan Januari s/d Februari 2020
		Jumlah rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD	3 dok	3 dok	100%	Dilaksanakan di bulan April s/d September 2020

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 Keuangan Tahun 2020 - Semester II

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Jumlah Laporan Keuangan akhir tahun				1 dok	1 dok	100%	0%
		Jumlah rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD				3 dok	3 dok	100%	0%
Kegiatan									
	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun		1.490.000	1.325.000	98%				
	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD		0	0	0%				

Dikarenakan anggaran terjadi Selfbloking sehingga pagu anggaran pada kegiatan Penyusunan RKA SKPD dihapus. Sehingga ada 1 kegiatan yang sudah terserap.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama semester II tahun anggaran 2020, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Keuangan 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 Laporan Keuangan akhir tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengumpulan data pelaporan keuangan b. Menyusun laporan berdasarkan bahan yang sudah dikumpulkan c. Melakukan kroscek dan pendandatangan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat) d. Melakukan pengiriman kepada instansi terkait. 	Januari s/d Februari 2020

2.	Jumlah dokumen RKA yang tersusun	<p>a. Melakukan koordinasi dengan para pejabat dalam penyusunan anggaran agar berbasis tupoksi</p> <p>b. Membuat rancangan awal anggaran dan di konsultasikan kembali dengan pejabat yang mempunyai kewenang dalam pertanggungjawaban penyusunan anggaran</p> <p>c. Menyusun RKA awal dan dipertanggungjawabkan di dalam sidang anggaran</p>	Bulan April s/d September 2020
----	----------------------------------	--	--------------------------------

Terkait dengan target kinerja sudah tercapai 100% semuanya.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Mengarsipkan hasil rekapan laporan keuangan
2. Melakukan pengumpulan data pelaporan keuangan
3. Menyusun laporan berdasarkan bahan yang sudah dikumpulkan
4. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat)
5. Melakukan pengiriman kepada instansi terkait.
6. Melakukan koordinasi dengan para pejabat dalam penyusunan anggaran agar berbasis tupoksi
7. Membuat rancangan awal anggaran dan di konsultasikan kembali dengan pejabat yang mempunyai kewenang dalam pertanggungjawaban penyusunan anggaran
8. Menyusun RKA awal dan dipertanggungjawabkan di dalam sidang anggaran

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja semester II Tahun 2020 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag Keuangan dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 2 target kinerja yang ditetapkan semuanya terlaksana dengan baik dan tercapai 100%
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 1 target adalah melalui
:
 - a. Mengarsipkan hasil rekapan laporan keuangan
 - b. Melakukan pengumpulan data pelaporan keuangan
 - c. Menyusun laporan berdasarkan bahan yang sudah dikumpulkan
 - d. Melakukan kroscek dan pendandatanganan laporan kepada pejabat yang berwenang (camat)
 - e. Melakukan pengiriman kepada instansi terkait.
 - f. Melakukan koordinasi dengan para pejabat dalam penyusunan anggaran agar berbasis tupoksi
 - g. Membuat rancangan awal anggaran dan di konsultasikan kembali dengan pejabat yang mempunyai kewenang dalam pertanggungjawaban penyerapan anggaran
 - h. Menyusun RKA awal dan dipertanggungjawabkan di dalam sidang anggaran

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja semesteran 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 semester II tahun anggaran 2020. 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 Subbag yang ada di Kecamatan Tempeh 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 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Resntra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
5. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
6. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
7. Melakukan administrasi kepegawaian;
8. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi Barang Daerah;
9. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
10. Melakukan administrasi Barang Milik Daerah;
11. Melaksanakan surat menyuran dan kearsipan;
12. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokalan;

13. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
14. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ditandatangani antara Kepala Kasubbag Umum dan Kepegawaian dengan Kepala Kecamatan Tempeh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Jumlah Penyedia jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	27 jenis
		Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun, diadakan dan direhabilitasi	8 Jenis
		Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	10 Jenis
		Jumlah dokumen LAKIP	1 Dok
		Jumlah dokumen laporan IKM yang disusun	1 Dok

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurung waktu bulan 1 Juli s.d 31 Desember 2020, maka dari 5 indikator kinerja tersebut belum semuanya tercapai 100%.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Jumlah Penyedia jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	27 jenis	27 jenis	100%	
		Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun, diadakan dan direhabilitasi	8 Jenis	8 Jenis	100%	
		Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	10 Jenis	10 Jenis	100%	
		Jumlah dokumen LAKIP	1 Dok	1 Dok	100%	
		Jumlah dokumen laporan IKM yang disusun	1 Dok	1 dok	100%	

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 2020 - Semester II

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kec. Tempeh	Jumlah Penyedia jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran				27 jenis	27 jenis	100%	
		Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun, diadakan dan direhabilitasi				8 Jenis	8 Jenis	100%	
		Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara				10 Jenis	10 Jenis	100%	
		Jumlah dokumen LAKIP				1 Dok	1 Dok	100%	
		Jumlah dokumen laporan IKM yang disusun				1 Dok	1 Dok	100%	
Kegiatan									
1	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran		294.588.055	290.625.966	98,66%				
2	Pembangunan / Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur		91.980.000	91.828.000	99,83%				

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
3	Pemeliharaan Rutin / berkala Sarana dan Prasarana Aparatur		44.994.575	43.275.649	34,07%				
4	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP		-	-	0%				
5	Penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat		-	-	0%				

Dikarenakan anggaran terjadi Selfbloking sehingga pagu anggaran pada kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP dan Penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat anggaran dihapus. Sehingga ada 2 kegiatan sudah terserap anggarannya.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama semester II tahun anggaran 2020, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 5 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 penyediaan jasa administrasi, bahan habis pakai dan lain - lain yang ada di Kantor Kecamatan	a. Melakukan kerjasama dengan pihak ke-3 untuk realisasi penyediaan administrasi, bahan habis pakai dan lain-lain yang dibutuhkan kecamatan Tempeh dalam waktu 1 tahun	Bulan Januari s/d Desember 2020
2.	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun, diadakan dan direhabilitasi	a. Melakukan inventarisasi barang yang dibutuhkan selama 1 tahun b. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD yang sudah di rencanakan c. Melakukan perencanaan pembangunan gedung ataupun rehabilitasi	Januari s/d Desember 2020
3.	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	a. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan	Januari s/d Desember 2020

		<p>pemeliharaan.</p> <p>b. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan</p>	
4.	Jumlah dokumen LAKIP SKPD	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja tahun 2019 sesuai dengan realisasi kinerja pada tahun 2019</p> <p>b. Membuat laporan dan digandakan sesuai dengan tujuan dan tembusan surat (Bupati, Bagian Organisasi, Bappeda, inspektorat dan Arsip)</p>	Bulan Januari s/d Desember 2020
5.	Jumlah dokumen laporan IKM yang disusun	<p>a. Melakukan survey dari SKM dan membuat responden</p> <p>b. Membuat laporan IKM setiap tribulannya</p>	Bulan Januari s/d Desember 2020

Terkait dengan target kinerja sudah tercapai semua, yaitu 5 target.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020, 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. Melakukan perencanaan pembangunan gedung ataupun rehabilitasi dengan pimpinan.
3. Meminta petugas yang berwenang untuk memelihara sarana dan prasarana yang sudah ada.
4. Meminta pembinaan perihal pelaporan kinerja agar dapat tercapai 100% dari unsur kinerja maupun dari unsur realisasi keuangan.
5. Aktif berkoordinasi dengan tim SAKIP Kecamatan.

6. aktif berkoordinasi dengan Bagian Organisasi berkaitan dengan Laporan Kinerja kabid Kinerja
7. Melakukan pemantauan atas pengisian responden masyarakat.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja semester II Tahun 2020 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasubbag umum dan Kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 5 target kinerja yang ditetapkan dan semua target sudah terlaksana dengan baik.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 5 target adalah melalui :
 - a. Melakukan kerjasama dengan pihak ke-3 untuk realisasi penyediaan administrasi, bahan habis pakai dan lain-lain yang dibutuhkan kecamatan Tempeh dalam waktu 1 tahun
 - b. Melakukan inventarisasi barang yang dibutuhkan selama 1 tahun
 - c. Pengadaan perlengkapan sesuai dengan RKBMD yang sudah di rencanakan
 - d. Melakukan perencanaan pembangunan gedung ataupun rehabilitasi
 - e. Melakukan inventarisasi Sarana dan prasarana yang akan dilakukan pemeliharaan.
 - f. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang telah direncanakan
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja tahun 2020 sesuai dengan realisasi kinerja pada tahun 2020
 - h. Membuat laporan dan digandakan sesuai dengan tujuan dan tembusan surat (Bupati, Bagian Organisasi, Bappeda, inspektorat dan Arsip)
 - i. Melakukan survey dari SKM dan membuat responden
 - j. Membuat laporan IKM setiap tribulannya.