

LAPORAN KINERJA (LKj)

CAMAT

TRIWULAN I



2024

PEMERINTAH KABUPATEN  
LUMAJANG

**KECAMATAN  
TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 06 Telp./Fax. (0334) 590045

[kec\\_Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)

TEMPURSARI – 67375

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadlirat Allah SWT, atas terselesainya Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Periode TRIWULAN I Tahun Anggaran 2024. Dokumen ini kami susun setelah pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan APBD 2024 sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang “Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja” menjadi pedoman Kami dalam menyusun Pelaporan Kinerja Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang periode TRIWULAN I Tahun 2024.

Dokumen ini menyajikan hasil Laporan Kinerja Kecamatan Tempursari Tahun 2024 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan informasi tentang keberhasilan/kegagalan Kecamatan Tempursari dalam melaksanakan Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi Kecamatan Tempursari.

Proses penyusunan dokumen ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini tak lupa kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi saran, masukan serta informasi terhadap isi laporan ini. Semoga laporan yang kami susun ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak-pihak yang berwenang serta sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

Lumajang, 1 April 2024  
CAMAT TEMPURSARI



**ARIF MUSTOFA. SAP**  
NIP. 19750712 199703 1 002

## **BAB I**

### **PENDAULUAN**

#### **a. Latar Belakang**

Laporan Kinerja TRIWULAN I adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Laporan ini berisi tentang capaian kinerja dan Realisasi Anggaran Kecamatan Tempursari TRIWULAN I Tahun 2024.

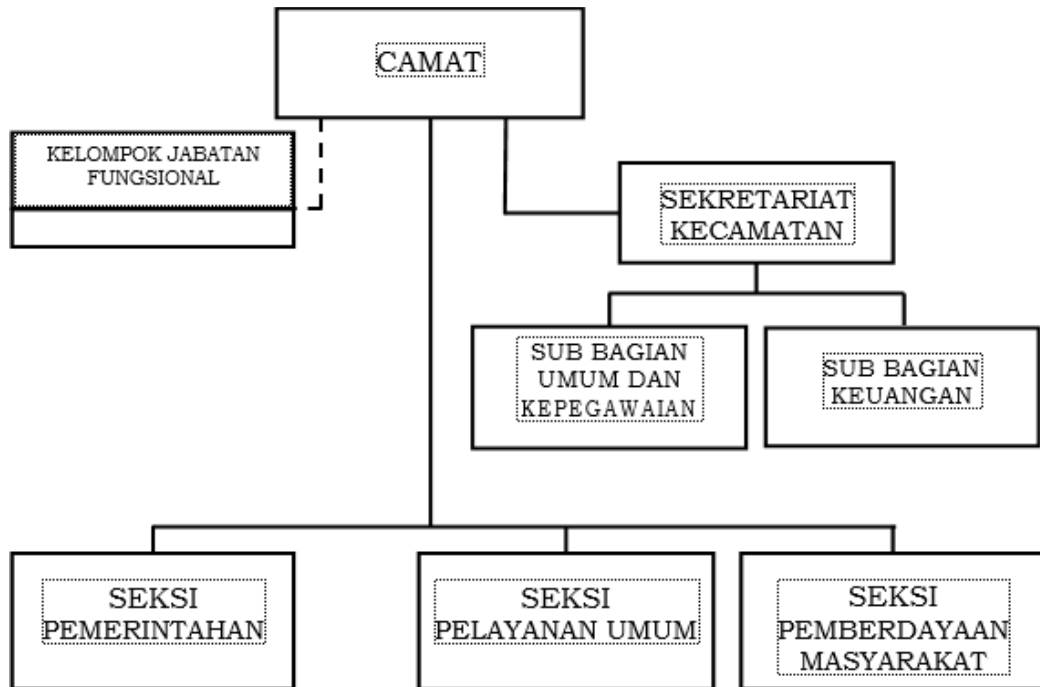
#### **b. Gambaran Umum Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 Tentang “Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan” yang dimaksud dengan Kecamatan adalah Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang. Kecamatan Tempursari dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Tempursari. Di mana Kecamatan Tempursari memiliki 7 Desa. Kecamatan Tempursari dipimpin oleh Camat Tempursari yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Kecamatan Tempursari terdiri atas :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat Kecamatan, yang terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  2. Sub Bagian Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan ;
- d. Seksi Pelayanan Umum ;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun struktur organisasi Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambardibawah ini :



**c. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)**

**Analisis SWOT**

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal Kecamatan Tempursari berupa kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weakness*) serta kondisi eksternal berupa peluang / kesempatan (*opportunity*) dan ancaman (*threats*) yang melekat pada Kecamatan Tempursari dapat di identifikasikan

**I. Faktor Kekuatan (*Strengths*)**

1. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kantor Kecamatan Tempursari;
2. Pegawai Kecamatan Tempursari bekerja secara profesional, memiliki integritas yang tinggi, berdedikasi terhadap tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab;
3. Kantor Kecamatan Tempursari memiliki system kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
4. Kantor Kecamatan Tempursari memelihara hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;

## **II. Faktor Kelemahan (Weakness)**

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas;
3. Belum terpenuhinya penempatan SDM aparatur daerah yang profesional sesuai dengan kompetensinya (*the right man on the right place*);
4. Masih lemahnya koordinasi antar OPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Kurangnya pemanfaatan sumberdaya perencanaan, baik hardware, software maupun brainware;
6. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.
7. Adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya yang tidak disertai dengan anggaran;
8. Kecamatan Tempursari merupakan wilayah yang sering terdampak bencana alam yang menyebabkan akses jalan dari dan ke Kecamatan Tempursari rusak parah.

## **III. Faktor Peluang (Opportunity)**

1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
2. Adanya dukungan bimbingan dan pelatihan teknis dari PD terkait;
3. Kesadaran masyarakat yang semakin tinggi akan pentingnya administrasi kependudukan.
4. Komitmen pimpinan dan staf dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing;
5. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada;
6. Tersedianya aparatur yang profesional dan berkualitas;
7. Tersedianya sarana ketentraman dan ketertiban yang memadai;
8. Adanya kesadaran terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban;

## **IV. Faktor Ancaman (Threats)**

1. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan ditingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas (*shortcutting*);
2. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya

Identifikasi atas ke empat aspek positif dan negatif tersebut akan menentukan strategi yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Hasil identifikasi yang diperoleh setelah dilakukan analisis terhadap kondisi yang ada di Kecamatan Tempursari didapatkan permasalahan yang saat ini masih menjadi kendala dalam mewujudkan kesejahteraan

masyarakat. Adapun permasalahan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1.1 Kendala yang ada pada Kecamatan Tempursari

<b>Masalah pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
(1)	(2)	(3)
Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat	Kurangnya sarana dan material administrasi Kependudukan	SDM aparatur pelayanan masih terbatas
	Rendahnya pemahaman masyarakat tentang prosedur/alur pelayanan di Kecamatan	Kurangnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat tentang Tata Cita Penyelesaian Administrasi Kependudukan
		Masyarakat belum memahami tentang prosedur / alur persyaratan pelayanan umum kecamatan
		Masyarakat masih belum memahami tentang pentingnya Administrasi kependudukan sehingga pengurusan perijinan sering terlambat dan memanfaatkan jasa orang lain
Masih banyaknya Desa di wilayah Kecamatan Tempursari yang masih belum melaksanakan tertib administrasi		Belum sepenuhnya terpenuhi SDM (Perangkat Desa) yang memenuhi unsur dalam bidangnya masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya
		Belum sepenuhnya Perangkat Desa memahami Tugas Pokok dan Fungsinya
		Perlunya penekanan kepada Pemerintahan Desa tentang pentingnya tertib Administrasi Desa

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Ringkasan/ Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

Perubahan Rencana strategis (P-Renstra) Kecamatan Tempursari merupakan dokumen yang disusun secara sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang terintegrasi dengan potensi kekayaan sumber daya alam Kabupaten Lumajang, dalam hal ini di Kecamatan Tempursari.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel. Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (P-RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026.

Penyusunan P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan P - RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2024-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) P-RPJMD, Forum OPD, sehingga P-Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dengan stakeholder. Selanjutnya, P - Renstra Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Rencana Kerja Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada tahun 2024.

#### **2.2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**

##### **Visi**

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan (*stakeholder*) yang ada di Kabupaten Lumajang. Visi Kabupaten Lumajang tergambar dalam suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan yaitu :



## **“ Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat”**

### **Misi**

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

Misi yang ditetapkan Kecamatan Tempursari untuk mencapai Visi dan tentunya telah disesuaikan dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki disesuaikan dengan Misi 3 (tiga) Pemerintah Kabupaten Lumajang yakni :

“Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik benar dan bersih (good and clean governance)”

### **2.3 Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan dari Kecamatan Tempursari sesuai dengan misinya adalah :

“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”

Sedangkan sasarannya adalah :

1. Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan.
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa

### **2.4 Kebijakan Program**

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Tempursari mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di Kecamatan Tempursari yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat;
2. Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa;
3. Meningkatkan koordinasi antar lintas sektor dan forkopincam;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Tempursari melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;

6. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam. Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program Kecamatan Tempursari sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :
- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
  - b. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
  - c. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
  - d. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
  - e. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
  - f. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

## 2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dan penerima amanah. Perjanjian kinerja Kecamatan Tempursari adalah rencana kinerja yang disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagaimana berikut :

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN TEMPURSARI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik di kecamatan	Persenyase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	94,12 %
2.	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata- rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	85,71 %

	Program		Anggaran	Keterangan
1	Penunjang urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp.	1.637.711.042,00	DAU
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan public	Rp.	10.320.000,00	DAU
3	Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Rp.	136.009.700,00	DAU
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp.	13.100.000,00	DAU
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	7.200.000,00	DAU
6	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Rp.	13.699.800,00	DAU
	Total	Rp.	<b>1.818.040.542,00</b>	

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Kecamatan Tempursari

Pengukuran Capaian Kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis yang diterjemahkan dalam rencana kerja. Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (performance gap). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang (performance improvement).

1. Capaian indikator antara target dengan kinerja Kecamatan Tempursari TRIWULAN I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	94,12 %	7,36%	0,08%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat Waktu	85,71 %	0,00%	0,00%	
<b>Capaian Rata-rata</b>					<b>0.08 %</b>	

Penjelasan :

a. Indikator : Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

Diperoleh dari hasil nilai perbandingan jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti dibagi dengan jumlah keseluruhan fasilitasi dan koordinasi yang harus dilakukan dikalikan 100%, sebagai daftar berikut :

#### 1. JENIS FASILITASI

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RPJMDes;

3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RPJMDes;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Perubahan RKPDes;
6. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes APBDes;
7. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Raperdes Perubahan APBDes;
8. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;
9. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;
10. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes LKD;
11. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;
12. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes
13. Fasilitasi pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;
14. Fasilitasi pembinaan Administrasi Penduduk;
15. Fasilitasi pembinaan Administrasi Keuangan;
16. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
17. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
18. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)
19. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)
20. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa
21. Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)
22. Fasilitasi Pembinaan Pertanggungjawaban (Perdes LPJ Realisasi APBDes)
23. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa
24. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi Kades dan Perangkat Desa
25. Fasilitasi Pelaksanaan Pilkades
26. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi BPD
27. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
28. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;
29. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam
30. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RPJMDes
31. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RPJMDes

32. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan RKPDes
33. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Penyusunan Perubahan RKPDes
34. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa
35. Pembinaan LINMAS
36. Pembinaan SKD
37. Monev Trantibum
38. Pembinaan dan Pengawasan Tupoksi LPMD
39. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
40. Fasilitasi Musrenbangdes yang partisipatif;
41. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif
42. Fasilitasi Penyusunan RPJMDes yang partisipatif
43. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RPJMDes yang partisipatif;
44. Fasilitasi Penyusunan RKPDes partisipatif
45. Fasilitasi Penyusunan Perubahan RKPDes yang partisipatif
46. Pembinaan BKAD
47. Sosialisasi Pertanahan (Data Batas Desa)
48. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangdes;
49. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam
50. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RPJMDes
51. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Perubahan RPJMDes
52. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan RKPDes
53. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Penyusunan Perubahan RKPDes
54. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian
55. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik
56. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian
57. Fasilitasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja
58. Fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
59. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan
60. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

## **2. JENIS KOORDINASI**

1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
2. Koordinasi Pendampingan Desa

## **3. JENIS REKOMENDASI**

1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa

Dari ke 60 (enam puluh) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target diatas tercapai 38 (tiga puluh delapan) jenis fasilitasi, 2 (dua) jenis koordinasi dan 1 (satu) jenis rekomendasi target, sebagai daftar berikut :

### **1. JENIS FASILITASI**

1. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Kewenangan Desa;
2. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes SOTK Desa;
3. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes TKD;
4. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes BUMDes;
5. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes Penyertaan modal BUMDes
6. Fasilitasi pembinaan Administrasi Umum Pemerintahan Desa;
7. Fasilitasi pembinaan Administrasi Penduduk;
8. Fasilitasi pembinaan Adminiatrasi Keuangan;
9. Fasilitasi pembinaan Administrasi Pembangunan;
10. Fasilitasi pembinaan Administrasi Lainnya.
11. Fasilitasi pembinaan Perencanaan (APBDes & Penjabaran APBDes)
12. Fasilitasi Pembinaan Pelaksanaan Keuangan Desa (DPA & RAK)
13. Fasilitasi Pembinaan Penatausahaan Keuangan Desa
14. Fasilitasi Pembinaan dalam Pelaporan Keuangan Desa (Lap. Semester 1 & Lap. Akhir Tahun)
15. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan desa
16. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dalam Musdes;
17. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangdes;
18. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Musrenbangcam
19. Sosialisasi Perbup 25 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa
20. Fasilitasi Musdes yang partisipatif;
21. Fasilitasi Musrenbangcam yang partisipatif
22. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat Desa dalam Musrenbangcam

23. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
24. Fasilitasi Penyaluran Santunan Kematian
25. Fasilitasi Sosialisasi Pelayanan Publik
26. Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian
27. Fasilitasi penyusunan Laporan Perencanaan dan Kinerja
28. Fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan
29. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan Perdes RKPDes;
30. Fasilitasi pelaksanaan Pilkades
31. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan penyusunan RKPDes
32. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan penyusunan perubahan RKPDes
33. Fasilitasi Musrenbangdes partisipatif;
34. Fasilitasi Penyusunan RKPDes partisipatif
35. Pembinaan BAKD
36. Sosialisasi pertanahan (data batas desa)
37. Fasilitasi penyusunan program pemberdayaan masyarakat desa dalam musrenbangdesa;
38. Fasilitasi penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran

## 2. JENIS KOORDINASI

1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Musdes dan Musrenbangdes;
2. Koordinasi Pendampingan Desa

## 3. JENIS REKOMENDASI

1. Fasilitasi Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa

Dengan rumus dibawah ini diperoleh hasil :

$$\frac{\text{Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi}} \times 100\%$$

$$= \frac{38}{63} \times 100\%$$

$$= \underline{\underline{60\%}}$$

- b. Indikator : Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu

Diperoleh dari hasil nilai perbandingan Jumlah desa yang menyusun RKP Desa tepat waktu + Jumlah Desa yang menyusun APBDesa + Jumlah Desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu dibagi dengan Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan x 3 dokumen administrasi pemerintahan desa dikalikan 100%, sebagai daftar berikut :



$$\frac{(\text{Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu} + \text{Jumlah Desa yang menyusun APBDesa} + \text{Jumlah Desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu})}{(\text{Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan} \times 3 \text{ dokumen administrasi pemerintahan desa})} \times 100\%$$

1. RKPDes tenggang waktu pengumpulan Juli – September 2024
2. APBDes tenggang waktu pengumpulan 31 Desember 2024 LPPDes tenggang waktu pengumpulan 30 September 2024

Dari daftar dokumen diatas, yang baru terkumpul adalah dokumen LPPDes dan dari 7 desa yang ada di Kecamatan Tempursari semuanya dapat terkumpul tepat waktu.

$$= \frac{7 + 0 + 0}{(7 \times 3)} \times 100\%$$

$$= \frac{7}{21} \times 100\%$$

$$= \underline{\underline{33\%}}$$

- a. Data Dokumen LPPDesa yang dijadwalkan untuk pengumpulannya pada bulan:  
Januari s/d Maret 2024.

No.	Desa	Tgl. Surat	Proses		Ket
			Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	
1.	Tegalrejo	23 Januari 2024	√		
2.	Bulurejo	23 Januari 2024	√		
3.	Purorejo	23 Januari 2024	√		
4.	Tempurejo	23 Januari 2024	√		
5.	Tempursari	15 Januari 2024	√		
6.	Pundungsari	31 Maret 2024	√		
7.	Kaliuling	25 Februari 2024	√		

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023.

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja pertama dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2023 dengan Tahun 2024 :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	90%	75.57%	94,12	9,86%

Berikut adalah perbandingan target dan realisasi indikator kinerja kedua dari sasaran strategis Kecamatan Tempursari Tahun 2023 dengan Tahun 2024 :

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi TW I
1.	Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	90%	82.33%	85,71 %	5,00%

Capai Program :

No	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Meningkat nya penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklan juti	94,12	9,86%	0,10%	
2	Meningkat nya akuntabilitas pemerintah an desa	Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintah an desa tepat waktu	85,71	5,00%	0,06%	

3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Realisasi kinerja Kecamatan sudah sesuai dengan target, namun hal tersebut masih ada beberapa kendala yang dialami, diantaranya:

- a. Kebijakan Self Blocking yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lumajang pada TRIWULAN I tahun 2024 berdampak pada beberapa kegiatan non rutin perangkat daerah yang direncanakan dalam RKA ditunda dan bahkan ditiadakan.
- b. Keputusan Bupati Lumajang No. 188.45/8/427.12/2022 tanggal 3 Februari 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat memerlukan penyesuaian berbagai format surat dan dukungan anggaran yang memadai;
- c. Perbaikan jalan Lumajang sampai dengan Pronojiwo yang merupakan akses masuk ke wilayah kecamatan tempursari mempengaruhi kinerja pelayanan pemerintahan dan pembangunan .
- d. Terjadinya kekosongan jabatan dan mutasi perangkat desa serta tenaga pendamping desa di beberapa desa di Kecamatan Tempursari membuat pelatihan

administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.

Dari faktor – faktor permasalahan diatas Kecamatan Tempursari berupaya mengatasi masalah tersebut dengan diantaranya :

- a. Mendorong efisiensi anggaran dan optimalisasi kinerja perangkat daerah sesuai dengan kalender kegiatan perangkat daerah dan pemerintahan desa;
- b. Meningkatkan sosialisasi Keputusan Bupati Lumajang No. 188.45/8/427.12/2022 tanggal 3 Februari 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat serta menyesuaikan SOP diberbagai seksi dengan keputusan dimaksud;
- c. Bersama Forkompimca, kepala desa, tim gabungan perangkat dari beberapa desa, serta relawan untuk bersama sama membantu melaksanakan normalisasi jalan alternative di jalur gemplahan dan tumpak glagah;
- d. Membentuk Tim Pengawas Penjaringan Perangkat Desa dan melakukan pembinaan dan pendampingan khusus terhadap desa desa yang ada kekosongan jabatan perangkat desa , mutasi perangkat desa dan tenaga pendamping desa;
- e. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan bekerjasama dengan komunitas relawan, LSM dan pemerintah desa untuk mempercepat rekonstruksi pasca gempa dan penanganan dampak bencana banjir, tanah longsor di beberapa desa, sehingga fokus Aparatur Kecamatan dapat dibagi dengan pekerjaan dan tugas pokok sehari-hari;
- f. Koordinasi dengan staf pejabat lama guna melanjutkan program dan kegiatan yang sudah direncanakan.

#### 4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja maka diperlukan sumber daya yaitu sumber daya manusia, sumber pembiayaan serta sarana dan prasarana.

Dari sumber daya manusia, Kecamatan Tempursari terdiri dari 10 PNS dan 8 NON PNS serta Korcam dan Pendamping Desa sebanyak 8 orang yang kesemuanya telah memiliki tugas dan fungsi masing – masing. Data pegawai kecamatan Tempursari sebagai berikut :

NO	NAMA	L/P	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
1	ARIF MUSTOFA, SAP NIP. 19750712 199703 1 001	L	Penata Tk. I (III/d)	Camat	S.1
2	AKHMAD SUMARIYANTO NIP. 19690509 199202 1 001	L	Penata Tk. I (III/d)	Sekcam	SMA
3	PAWESTRI NIP. 19720409 199602 2 001	P	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Yanmum	SMA

4	SRI NARIYATI NIP. 19780509 199809 2 001	P	Penata ( III/c)	Kasi Pemberdayaan	SMA
5	EKO WIDIANTO, S.Pd.SD NIP. 197803252014061 1 001	L	Penata Muda ( III/c)	Kasubag. Keuangan	S.1
6	BENY SURYO S, S.Sos NIP. 19800506 200909 1 001	L	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	S.1
7	SUSILO WARDOYO NIP. 19660408 200701 1 030	L	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	S.1
8	SITI MUTMAINAH NIP. 19670304 200701 2 028	P	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemberdayaan Masyarakat	S.1
9	AGUS TRIYONO NIP. 19720815 200701 1 017	L	Pengatur Muda (II/a)	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	SMA
10	AAN TRIADMOKO NIP. -	L	-	Pengelola Program dan Kegiatan	S.1
11	ABRORI HAMIM NIP. -	L	-	Pengadministrasi persuratan	S.1
12	CAHYA YULI ARTIKA NIP. -	P	-	Pengadministrasi umum	SMA
13	FEBRIANTO NUGROHO NIP. -	L	-	Pengadministrasi umum	SMA
14	MURI HIDAYAT NIP.-	L	-	Pengadministrasi Keuangan	S.2
15	WAFIYATUL MASLAKHAH NIP. -	P	-	Pengadministrasi Umum	SMA
16	PANDRI AHMAD NIP. -	L	-	Peramu Kebersihan	SMA
17	DIMAS SULUH ANANDA PUTRA NIP. -	L	-	Pengemudi	SMA
18	CANDRA KRISBUANA WATI NIP. -	P	-	Korcam TPD	S.1
19	BELLA VRESITA MARGISANI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Kaliuling	S.1
20	DIMAS ESA DEWA NIP. -	L	-	Tenaga Pendamping Desa Pundungsari	S.1
21	DENI PUSPITASARI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempursari	S.1
22	ANISA INTIHAYATI NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
23	HASAN ROMLI NIP. -	L	-	Tenaga Pendamping Desa Purorejo	S.1

24	KUSNUL FATIMAH NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1
25	HEPPY SARI HARIONO NIP. -	P	-	Tenaga Pendamping Desa Tempurejo	S.1

**5. Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja.**

Adapun Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tempursari sebagai bahan penunjang Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

<b>Kode</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>
<b>7.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>
7.01.01.01.2	<b>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA /SKPD
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7.01.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
<b>7.01.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
7.01.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material
7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7.01.01.2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gudung Kantor atau Bangunan Lainnya
<b>7.01.02</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>
<b>7.01.02.2.04</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang dilimpahkan
<b>7.01.03</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>

<b>7.01.03.2.01</b>	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
<b>7.01.03.2.06</b>	<b>Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</b>
7.01.03.2.06.04	Peningkatan Ketahanan Pangan dan Keluarga
<b>7.01.04</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>
<b>7.01.04.2.01</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia , Tentara Nasional dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
<b>7.01.05</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>
<b>7.01.05.2.01</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
<b>7.01.06</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>
<b>7.01.06.2.01</b>	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Dengan melihat prosentase pencapaian kinerja program tahun 2024 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Tempursari semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Tempursari tahun 2024.

## **B. Realisasi Anggaran**

Anggaran merupakan bentuk tanggung jawab dari Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam mendukung pelaksanaan Program, Kegiatan maupun Sub Kegiatan pada Kecamatan Tempursari. Target kinerja serta anggaran yang tersedia dituangkan dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat antara Camat Tempursari dengan Bupati Lumajang.

Berikut adalah realisasi anggaran yang merupakan tanggung jawab Kecamatan Tempursari untuk mengelolanya secara transparan, efektif, dan akuntabel sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.



**Tabel Realisasi Anggaran TRIWULAN I 2024**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1.637.711.042	266.322.151	1.371.388.891
	7.01.01.01.2 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.831.500	4.051.400	5.780.100
	7.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.397.000	1.397.000	-
	7.01.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	3.200.000		3.200.000
	7.01.01.2.01.03 Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	1.380.100		1.380.100
	7.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.866.600	1.266.600	600.000
	7.01.01.2.01.07 Evaluasi kinerja perangkat daerah	1.987.800	1.387.800	600.000
	7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.192.610.182	211.583.817	981.026.365
	7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.164.998.282	207065817	957.932.465
	7.01.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	18.072.000	4518000	13.554.000
	7.01.01.2.02.04 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	3.000.000		3.000.000
	7.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.449.900		4.449.900
	7.01.01.2.02.06 Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	890.000		890.000
	7.01.01.2.02.07 Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/smesteran SKPD	1.200.000		1.200.000
	7.01.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.249.900		2.249.900
	7.01.01.2.03.01 Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	617.800		617.800
	7.01.01.2.03.05 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	709.900		709.900
	7.01.01.2.03.06 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	922.200		922.200
	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	95.203.460	14.078.000	81.125.460
	7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor	3.247.971		3.247.971
	7.01.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.988.958	300.000	24.688.958
	7.01.01.2.06.04 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.597.531	3.158.000	1.439.531
	7.01.01.2.06.07 Penyediaan bahan/material	1.189.000	250.000	939.000
	7.01.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu	6.360.000	2.060.000	4.300.000
	7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	54.820.000	8.310.000	46.510.000
	7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	95.182.000		95.182.000
	7.01.01.2.07.03 Pengadaan Alat Besar	55.000.000		55.000.000
	7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	40.182.000		40.182.000
	7.01.01.2.08 Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	201.377.600	33.373.934	168.003.666
	7.01.01.2.08.01 Penyediaan jasa surat menyurat	1.700.000		1.700.000
	7.01.01.2.08.02. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27.300.000	4.036.182	23.263.818
	7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa pelayanan Umum	172.377.600	29.337.752	143.039.848

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA
	Kantor			
	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	41.256.400	3.235.000	38.021.400
	7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	33.856.400	3.235.000	30.621.400
	7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.400.000		7.400.000
2	37263 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	10.320.000	-	10.320.000
	7.01.02.2.01 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6.000.000		6.000.000
	7.01.02.2.01.02 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6.000.000		6.000.000
	7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4.320.000		4.320.000
	7.01.02.2.04.03 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4.320.000		4.320.000
3	7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	136.009.700	6.249.900	129.759.800
	7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	103.899.800	6.249.900	97.649.900
	7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	525.000		525.000
	7.01.03.2.01.02 Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan	6.549.900	6.249.900	300.000
	7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	96.824.900		96.824.900
	7.01.03.2.06 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	32.109.900		32.109.900
	7.01.03.2.06.01 Pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara	21.825.000		21.825.000
	7.01.03.2.06.04 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	6.399.900		6.399.900
	7.01.03.2.06.06 Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing			-
	7.01.03.2.06.07 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	1.575.000		1.575.000
	7.01.03.2.06.08 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	1.260.000		1.260.000
	7.01.03.2.06.11 Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	1.050.000		1.050.000
4	7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	13.100.000	1.925.000	11.175.000
	7.01.04.2.01 Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	13.100.000	1.925.000	11.175.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA
	7.01.04.2.01.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	7.700.000	1.925.000	5.775.000
	7.01.04.2.01.02 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	5.400.000		5.400.000
5	7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	7.200.000		7.200.000
	7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.200.000		7.200.000
	7.01.05.2.01.08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.200.000		7.200.000
6	7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	13.699.800		13.699.800
	7.01.06.2.01 Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	13.699.800		13.699.800
	7.01.06.2.01.01 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3.990.000		3.990.000
	7.01.06.2.01.03 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	3.150.000		3.150.000
	7.01.06.2.01.07 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	2.925.000		2.925.000
	7.01.06.2.01.09 Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1.260.000		1.260.000
	7.01.06.2.01.12 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	2.374.800		2.374.800

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja TRIWULAN I Kecamatan Tempursari disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Tempursari berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada TRIWULAN I Tahun 2024 atau dalam jangka 1 (satu) tahun. Laporan Kinerja TRIWULAN I ini disusun berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja.

Dari laporan ini dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja untuk TRIWULAN I Tahun 2024 Kecamatan Tempursari telah memenuhi target. Meskipun realisasi kinerja setiap tahun mengalami peningkatan, tetapi peningkatan tersebut masih banyak permasalahan yang dihadapi. Hal ini disebabkan berbagai hal yang telah disebutkan pada dokumen laporan ini.

Demikian beberapa hal yang dapat disajikan dalam penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I ini, saran dan kritik selalu diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan kinerja pada waktu mendatang dan dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Lumajang, 1 April 2024  
CAMAT TEMPURSARI



**ARIF MUSTOFA.SAP**  
NIP. 19750712 199703 1 002



LAPORAN KINERJA (LKj)

# SEKRETARIS CAMAT

## TRIWULAN I



2024

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN  
TEMPURSARI

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

[kec\\_Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)

TEMPURSARI – 67374

## BAB I PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Sekretaris Kecamatan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulan I tahun anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaankegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu jabatan yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 3 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. PERJANJIAN KINERJA**

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 6 sasaran Kinerja dan 6 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.  
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris  
Kecamatan

No	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Target Kinerja
1	2	3		7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100%

No	KEGIATAN	Target Kinerja	ANGGARAN	Sumber Dana
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100,000	9.831.500	DAU
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	1.192.610.182	DAU
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	2.249.900	DAU
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	95.203.460	DAU
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	95.182.000	DAU
6	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	201.377.600	DAU



No	KEGIATAN	Target Kinerja	ANGGARAN	Sumber Dana
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	41.256.400	DAU
8	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	6.000.000	DAU
9	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%	4.320.000	DAU
10	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100%	103.899.800	DAU
11	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%	32.109.900	DAU
12	Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	2 Fasilitasi	13.100.000	DAU
13	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1 Fasilitasi	7.200.000	DAU

## 2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, dari 6 indikator kinerja tersebut telah tercapai 60 %, kekurangan capaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

NO	SASARAN PROGRAM	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	Capaian	Ket
	2	3		5	6 = 5/4	6
1	Terselenggaranya fasilitasi kebutuhan operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100,00%	16,26%	16,26%	
2	Terpenuhinya Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	persentase pelayanan PATEN sesuai SP dan SOP	100,00%	0,00%	0,00%	
3	Terfasilitasinya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	100,00%	4,60%	4,60%	
4	Terfasilitasinya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100,00%	14,69%	14,69%	
5	Terfasilitasinya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100,00%	0,00%	0,00%	
6	Terpenuhinya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	100,00%	0,00%	0,00%	

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 2024 – Triwulan

No	SASARAN KEGIATAN	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/SUB Kegiatan	Anggaran			Kinerja		
			Pagu	Realisasi	Capaian	Target Kinerja	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6 = 4/5	7	8	9 = 7/8
1	Terfasilitasinya penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	9.831.500	4.051.400	41,21%	100%	60,00%	60,00%
2	Terpenuhinya fasilitasi administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.192.610.182	211.583.817	17,74%	100%	33,33%	33,33%
3	Terpenuhinya fasilitasi administrasi Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	2.249.900		0,00%	100%	0,00%	0,00%
4	Terpenuhinya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	95.203.460	14.078.000	14,79%	100%	17,83%	17,83%
5	Terpenuhinya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengadaan BMD	95.182.000		0,00%	100%	0,00%	0,00%
6	Terpenuhinya fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	201.377.600	33.373.934	16,57%	100%	25,00%	25,00%
7	Terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	41.256.400	3.235.000	7,84%	100%	4,78%	4,78%
8	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	6.000.000		0,00%	100%	0,00%	0,00%
9	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	4.320.000		0,00%	100%	0,00%	0,00%
10	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	103.899.800	6.249.900	6,02%	100%	33,33%	33,33%
11	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	32.109.900		0,00%	100%	0,00%	0,00%
12	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	13.100.000	1.925.000	14,69%	2 Fasilitasi	0,00%	0,00%
13	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.200.000		0,00%	1 Fasilitasi	0,00%	0,00%
14	Meningkatnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	13.699.800		0,00%	100%	5,00%	5,00%

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

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya pencapaian 6 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	
1	Persentase fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
2	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
3	Persentase Fasilitasi Aministrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
4	Persentase fasilitasi administrasi umum Perangkat Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
5	Persentase pengadaan BMD	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
6	Persentase fasilitasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
7	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang	

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	
		umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
8	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
9	Persentase Fasilitasi urusan pemerintahan yang dillimpahkan kepada Camat	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
10	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
11	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
12	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
13	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	
14	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Koordinasi dengan kasubag dan staf terkait dengan fasilitasi administrasi bidang umum serta selalu memantau jalannya pelaksanaan Kegiatan	

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai semua, akan dilaksanakan pada triwulan selanjutnya.

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kegiatan kesekretariatan banyak yang tidak beranggarkan.

#### 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 :

1. Lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan operasional perkantoran, pemenuhan pelaporan capaian keuangan walaupun belum beranggaran.

**2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

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

.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....

### BAB III PENUTUP

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 6 (enam) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

Mengetahui, ATASAN LANGSUNG  
CAMAT TEMPURSARI



ARIF MUSTOFA, SAP  
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 1 April 2024  
SEKRETARIS KECAMATAN



AKHMAD SUMARIYANTO  
NIP. 19690509 199202 1 001



LAPORAN KINERJA (LKj)

# KASI PEMERINTAHAN

## TRIWULAN I



2024

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**KECAMATAN TEMPURSARI**

Jl. Raya Tempursari No. 112 Telp. /Fax. (0334) 590045  
[kec\\_Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemerintahan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan I tahun anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemerintahan merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 9 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

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

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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**1.1. PERJANJIAN KINERJA**

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pemerintahan dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 5 sasaran Kinerja dan 5 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah fasilitasi koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	
2.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	7 Desa
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	7 Desa
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	7 Desa

	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Rp.	DAU
2.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp.	DAU
3.	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Rp.	DAU
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp.</b>	

## 1.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 3 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 5 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 25%, Capaian target selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum		100%	17.46%	
2	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		100%	72.73%	
3	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa Yang Menetapkan RKPDes Tepat Waktu	7 desa	99.29%	99.64 %	
4	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDesa Tepat Waktu	Jumlah Desa Yang menetapkan APBDesa Tepat Waktu	7 desa	99.29%	99.64%	
5	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDesa Tepat Waktu	Jumlah Desa Yang menetapkan LPPDesa Tepat Waktu	7 desa	99.29%	99.64%	

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 2024 - Triwulanan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum							
2.	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum							
3.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu							
4.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu							
5.	Terpenuhinya Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu							

Terdapat ada sisa anggaran pada 2 kegiatan yang target kinerjanya belum tercapai tersebut. Dan akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

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

### 1.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemerintahan terhadap upaya pencapaian 5 target kinerja yang telah berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan Fasilitasi Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan menyiapkan rapat antar semua unsur	-
2.	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatkan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan menyiapkan rapat antar semua unsur	-
3.	Jumlah Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar.	-

4.	Jumlah Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen APBDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar.	-
5.	Jumlah Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu	Jumlah desa yang telah menyampaikan dokumen LPPDes tepat waktu dengan adanya surat pengantar	-



Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kebijakan Self Blocking yang dilakukan pemerintah Kabupaten Lumajang pada Triwulan I tahun 2024 berdampak pada beberapa kegiatan non rutin perangkat daerah yang direncanakan dalam RKA ditunda bahkan ditiadakan;
2. Terjadinya rolling perangkat desa dan tenaga pendamping desa membuat pelatihan administrasi pemerintah desa membutuhkan penyesuaian ulang.

**1.4. 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 :

1. Mendorong efisiensi anggaran perangkat daerah dan optimalisasi output kinerja eselon III dan IV
2. Bersama dengan tim PTPD Kecamatan rutin melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap desa terdampak rolling perangkat desa dan tenaga pendamping desa yang baru.

**1.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

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

### **BAB III PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 5 (Lima) sasaran dengan 5 (Lima) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 yaitu yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang

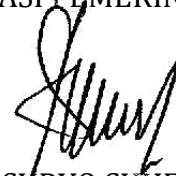
Mengetahui,  
ATASAN LANGSUNG  
Camat



ARIF MUSTOFA, SAP  
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 1 April 2024

KASI PEMERINTAHAN



BENY SURYO SUHENDRO, S.Sos  
NIP. 19800506 200909 1 001

LAPORAN KINERJA (LKj)

# KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PMD)

## TRIWULAN I



2024

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**KECAMATAN TEMPURSARI**

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

[kec Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)

TEMPURSARI - 67374

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I Tahun Anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 11 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

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

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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. PERJANJIAN KINERJA**

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pemberdayaan Masyarakat dengan Camat Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 2 sasaran Kinerja dan 2 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	90%
2.	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	90%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Rp.	DAU
2. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Rp.	DAU
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp.</b>	

**2.2. CAPAIAN KINERJA**

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka pada Triwulan I dari 2 sasaran, 2 indikator kinerja dan 2 target kinerja tersebut capaiannya masih 63 % yang selanjutnya kekurangan capaian akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat  
Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang Berdasarkan Perjanjian  
Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	90%	97.32%	98.66%	
2.	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa	90%	85.00%	92.50%	

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3  
*Cost per outcome* Kasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023 – Triwulan III

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Terfasilitasinya kegiatan pemberdayaan desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa							
2.	Terfasilitasinya pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan desa	Persentase pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan							
<b>Kegiatan</b>									
1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa								
2.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga								



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

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat terhadap upaya pencapaian 2 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Melakukan koordinasi dengan tim terkait dengan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa seperti halnya dengan fasilitasi untuk PKK, Posyandu Gerbangmas	Januari – Maret
2.	Persentase pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan	Melakukan koordinasi dengan stake holder tingkat kecamatan dengan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa seperti halnya dengan fasilitasi dengan TKSK dan pendamping PKH	Januari – Maret

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

#### Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kebijakan self- blocking dari Pemerintah kabupaten Lumajang berdampak pada penyesuaian pergeseran anggaran yang sebelumnya sudah direncanakan;
2. Fungsi Faskor kecamatan yang belum optimal, karena masih penyesuaian dengan perubahan nomenklatur serta aturan terkait program pemberdayaan masyarakat;
3. Kurangnya SDM dan Sarpras penunjang yang ada di kecamatan , guna menunjang tugas kecamatan sehari- hari

**2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.**

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

- a. Bekerja dalam tim atau membagi tugas dan pekerjaan dengan mendorong efisiensi anggaran dan optimalisasi kinerja;
- b. Peningkatan koordinasi dengan dinas terkait ;
- c. Pengadaan sarpras penunjang dengan indicator skala prioritas dan peningkatan kualitas SDM.

**2.5. ANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

Tanggapan atasan langsung dalam Laporan Kinerja (LKj) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang menggunakan metode penilaian checklist. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandardisasi, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

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

### **BAB III PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 2 (dua ) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

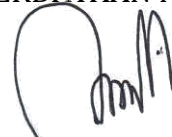
Mengetahui,  
ATASAN LANGSUNG  
Camat



ARIF MUSTOFA, SAP  
NIP. 19750712 199703 1 002

Tempursari, 1 April 2024

KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



SRI NARIYATI  
NIP. 19780509 198809 2 001

LAPORAN KINERJA (LKj)  
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TRIWULAN I



2024

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**KECAMATAN TEMPURSARI**

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

[kec\\_Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)

TEMPURSARI - 67374

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Pelaporan kinerja Triwulan I sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan tahun anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubag Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu Kasubag yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

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

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

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**2.1. PERJANJIAN KINERJA**

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 13 sasaran Kinerja dan 13 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kecamatan Tempursari	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	
3	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	
4.	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Bahan bakar/pelumas	
5.	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	
6.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	

7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	
8.	Terlaksananya jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Tempursari	
9.	Tersedianya jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	
10	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	
11.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	
12.	Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan pajak perijinannya	
13	Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	

### Sub Kegiatan

### Anggaran

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. |
| 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Rp. |
| 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          | Rp. |
| 4. Penyediaan Bahan/Material  | Rp. |
| 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu  | Rp. |
| 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             | Rp. |
| 7. Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                   | Rp. |
| 9. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik          | Rp. |



10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp.
11. Penyediaan jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan Rp.
12. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya Rp.
13. Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya Rp.

**JUMLAH** **Rp.**

## 2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2024, maka dari 13 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 70 %, capaian selanjutnya akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realiasasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	47.33%	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	4 Paket	49.32%	
3	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	249.99%	
4.	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan bakar/pelumas	1 Paket	1 paket	47.48%	
5.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	6 Laporan	30.47%	

6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	6 Laporan	24.69%	
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 Unit	0	0.00%	
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	6 laporan	13.80%	
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	6 laporan	29.93%	
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	6 laporan	550.18%	
11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8 Unit	3 unit	41.91%	
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	11 unit	4 unit	22.90%	
13	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Paket	0	0.00%	

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 2024 - Triwulan I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3,290,200.00	3,290,200		1 Paket	1 Paket	53.19%	
2.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	24,993,687.00	23,998,871		2 Paket	2 Paket	50.67%	
3.	Tersedianya Barang Cetak dan Peggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Peggandaan yang Disediakan	4,736,800.00	4,736,800		2 Paket	1 Paket	280.75%	
4.	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan bakar /pelumas	1,226,500.00	1,226,500		1 Paket	1 paket	53.15%	
5.	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	5,000,000.00	5,000,000		12 laporan	6 Laporan	39.21%	
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	54,968,000.00	54,942,000		12 laporan	6 Laporan	28.30%	
7.	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	-		1 Unit	0	0%	
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,400,000.00	5,400,000		12 laporan	6 laporan	17.74%	
9.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Tempursari	28,320,000.00	25,973,306		12 laporan	6 laporan	36.04%	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
10.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	183,043,200.00	182,904,004		12 laporan	6 laporan	626.07%	
11.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	33,865,800.00	33,606,634		8 Unit	3 unit	49.70%	
12.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	7,850,000.00	7,850,000		11 unit	4 unit	25.30%	
13.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	21,700,500.00	21,700,500		1 Paket	0	8.68%	
Sub Kegiatan									
1..	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		3,290,200.00	3,290,200		1 Paket	1 Paket	53.19%	0,41
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		24,993,687.00	23,998,871		2 Paket	2 Paket	50.67%	0,78
3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		4,736,800.00	4,736,800		2 Paket	1 Paket	280.75%	0,36
4.	Penyediaan Bahan/Material		1,226,500.00	1,226,500		1 Paket	1 paket	53.15%	0,73
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu		5,000,000.00	5,000,000		12 laporan	6 Laporan	39.21%	0,28

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		54,968,000.00	54,942,000		12 laporan	6 Laporan	28.30%	0,36
7.	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya		-	-		1 Unit	0	0%	0,0%
8.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		5,400,000.00	5,400,000		12 laporan	6 laporan	17.74%	0,37
9.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		28,320,000.00	17,187,263	34%				0,33%
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		183,043,200.00	182,904,004		12 laporan	6 laporan	626.07%	0,37%
11.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		33,865,800.00	33,606,634		8 Unit	3 unit	49.70%	0,21%
12.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		7,850,000.00	7,850,000		11 unit	4 unit	25.30%	0,74%
13	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor atau bangunan lainnya		21,700,500.00	21,700,500		1 Paket	0	8.68%	0,0%

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

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2023, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian terhadap upaya pencapaian 13 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

#### Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Ket
1.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pengadaan komponen listrik	
2.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Penyediaan bahan ATK, Kebersihan dan Materai. Berkoordinasi dengan atasan langsung serta survei tempat penyediaan.	
3.	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Penyediaan bahan cetakan kantor dengan survey tempat penyediaan	
4.	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pengadaan paket bahan material.	
5.	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kecamatan Tempursari	Fasilitasi untuk kunjungan tamu	
6.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kecamatan Tempursari	Fasilitasi Rapat kerja di dalam lingkungan kantor dan fasilitasi rapat kerja luar kantor	
7.	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pengadaan barang kantor, survey tempat pengadaan, koordinasi dengan atasan langsung.	
8.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kecamatan Tempursari	Pembayaran jasa kurir	

9.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Pembayaran Rekening telepon, listrik dan internet.	
10.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Kecamatan Tempursari	Fasilitas Upah tenaga kerja bulanan.	
11.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya oleh Kecamatan Tempursari	Fasilitas pemeliharaan kendaran dinas kantor.	
12.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Kecamatan Tempursari yang dipelihara	Fasilitas pemeliharaan peralatan kantor.	
13.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Fasilitas pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	

Hambatan dalam pencapaian target kinerja :

1. Kegiatan banyak yang tidak beranggaran.
2. Terdampak kebijakan selfbloking
3. Keterbatasan SDM Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



**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 :

1. Memaksimalakan pencapaian kinerja walau tidak beranggaran.
2. Efisiensi dan efektivitas anggaran
3. Meningkatkan kualitas pelaporan bidang umum dan kepegawaian.

**2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

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

### **BAB III PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 13 (tiga belas) sasaran dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,  
ATASAN LANGSUNG  
Sekretaris Camat



**AKHMAD SUMARIYANTO**  
NIP. 19690509 199202 1 001

Tempursari, 1 April 2024

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



**SUSILO WARDOYO**  
NIP. 19660408 200701 1 030



# LAPORAN KINERJA (LKj)

KASUBBAG KEUANGAN

TRIWULAN I



2024

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**KECAMATAN  
TEMPURSARI**

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

[kec\\_Tempursari@lumajangkab.go.id](mailto:kec_Tempursari@lumajangkab.go.id)

TEMPURSARI - 67374

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasubbag Keuangan dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2024. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Kasubbag Keuangan merupakan salah satu Subbag yang ada di Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Kasubbag Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan;
3. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/LAKIP, pengukuran indeks kepuasan masyarakat);
5. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
6. Penyiapan pertanggungjawaban keuangan;
7. Melakukan penyusunan laporan keuangan ;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatansub Bagian Keuangan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 2.1. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasubag Keuangan dengan Sekretaris Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang memuat 7 sasaran Kinerja dan 7 Indikator Kinerja yang ingin dicapai sebagai tolak ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tempursari Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasubbag Keuangan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
3.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
5.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	
6.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
7.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Rp.	DAU
2.	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA perangkat daerah	Rp.	DAU
3.	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA perangkat daerah	Rp.	DAU
4.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Rp.	DAU
5.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.	DAU
6.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.	DAU
7.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun		
	<b>JUMLAH</b>	Rp.	

## 2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 4 Januari s.d 31 Maret 2023, maka dari 7 indikator kinerja tersebut yang telah tercapai 60%.

Tabel 2.2  
Capaian Kinerja Kasubbag Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah				
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				
3.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
5.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				
6.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				
7.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				

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 2024 - Triwulan I

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah				3 Dokumen	3 Dokumen	100 %	
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
3.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				5 Laporan	5 Laporan	100%	
4.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				12 Laporan	8 Laporan	80%	
5.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				10 Orang /12 Bulan	10 orang	100%	
6.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				12 Dokumen	8 Laporan	80%	

7	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				5 Laporan	5 laporan	100%	
---	---	--	--	--	--	-----------	-----------	------	--

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
Kegiatan									
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah		3.000.000	0	0,0%				0,33
2.	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA/SKPD		2.500.000	0	0,0%				0,5
3.	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja perangkat daerah dan ikhtisar realiasi kinerja SKPD		1.500.000	1.500.000	100%				1
4.	Evaluasi kinerja perangkat daerah		3.000.000	0	0,0%				0,5
5.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN		1.169.899.860	599.993.583	51%				0,75
6.	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN		15.972.000	7.986.000	50%				0,37
7.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun		1.750.000	1.750.000	100%				1

Sisa anggaran yang ada akan dilaksanakan pada tribulan selanjutnya.

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang belum dicapai di Triwulan I.

### 2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama Triwulan I tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasubbag Keuangan terhadap upaya pencapaian 7 target kinerja yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1.	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Peningkatan koordinasi pejabat eselon III , IV serta staf dalam menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah	Januari - Desember
2.	Tersedianya Dokumen RKA-PD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Meningkatkan kualitas dokumen RKA-SKPD dan peningkatan SDM petugas penyusun program perangkat daerah	Januari - Desember
3.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi pejabat eselon III dan IV dalam menyusun laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja PD	Januari - Desember
4.	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi laporan evaluasi kinerja PD	Januari - Desember
5.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Validasi data ASN penerima gaji	Januari - Desember
6.	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Membuat laporan administrasi keuangan tepat waktu	Januari - Desember
7.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pengelolaan data Penyusunan data Pengalokasian anggaran	Januari - Desember

Terkait dengan target kinerja yang belum tercapai semua, akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

**Hambatan dalam pencapaian target kinerja :**

- Kurangnya anggaran menyebabkan beberapa kegiatan Sub Bagian Keuangan tidak beranggarkan.

**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 :

1. Memaksimalakn pencapaian kinerja walau tidak beranggarkan.
2. Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan.

**2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

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

### **BAB III PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Capaian Kinerja yang telah diuraikan dari 7 (tujuh) sasaran dengan 7 (tujuh) indikator kinerja yang harus dicapai pada tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2024 yaitu Mengoptimalkan fasilitasi dan koordinasi kecamatan dan Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan desa belum dapat dicapai dengan baik dengan kategori belum berhasil. Kekurangan pencapaian kinerja akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Pejabat Kecamatan Tempursari Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan dan kami berharap laporan ini akan meningkatkan kinerja Kecamatan Tempursari pada tahun yang akan datang.

Mengetahui,  
ATASAN LANGSUNG  
Sekretaris Camat



**AKHMAD SUMARIYANTO**  
NIP. 19690509 199202 1 001

Tempursari, 1 April 2024

KASUBBAG KEUANGAN



**EKO WIDIANTO, S.Pd.SD**  
NIP. 19780325 201406 1 001

