

**LAPORAN KINERJA
SEKRETARIS
KECAMATAN
TRIBULAN II**



**KECAMATAN YOSOWILANGUN
KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2024**

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Sekretaris Kecamatan berkewajiban untuk membuat laporan kinerja kepada Bupati Lumajang. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode tahunan. Dan, Sekretaris Kecamatan tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja tahunan 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 tahun anggaran 2023. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Sekretaris Kecamatan merupakan salah satu jabatan yang ada di Kecamatan Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 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, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
4. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan dan kehumasan;
5. Penyajian evaluasi kelembagaan dan tata laksana;
6. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan kesekretariatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan dengan Camat Yosowilangun Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%
3	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Rata-rata Persentase Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat	100%
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%
5	Terlaksananya Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%
6	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Menetapkan RKPDesa Tepat Waktu	58%
		Persentase Desa yang Menetapkan APBDesa Tepat Waktu	58%
		Persentase Desa yang Menetapkan LPPDesa Tepat Waktu	100%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 30 Juni 2024, maka dari 8 indikator kinerja tersebut sudah mencapai 25%. Hal ini dapat dilihat dari table berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris Kecamatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terselenggaranya Fasilitasi Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitasi Kebutuhan Operasional Perkantoran	100%	50%	50%	
2	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	100%	50%	50%	
3	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Rata-rata Persentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	100%	50%	50%	
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	50%	50%	
5	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	50%	50%	
6	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Menetapkan RKPDesa Tepat Waktu	58%	0%	0%	
		Persentase Desa yang Menetapkan APBDesa Tepat Waktu	58%	0%	0%	
		Persentase Desa yang Menetapkan LPPDesa Tepat Waktu	100%	100%	100%	

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

Tabel 2.3
Cost per outcome Sekretaris Kecamatan Tribulan II Tahun 2024

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Terselenggaranya Fasilitas Kebutuhan Operasional Kantor	Persentase Pemenuhan Fasilitas Kebutuhan Operasional Perkantoran				100%	50%	50%	
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Fasilitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	9.130.000	0	0%				
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Persentase Fasilitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.197.138.824	701.974.405	58,64%				
	Kegiatan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum	97.505.503	41.903.639	42,98%				
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	242.475.000	102.351.418	17,24%				
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Peresentase Fasilitas Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	4.579.750	0	0%				
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitas Pemeliharaan BMD	63.469.407	8.429.060	13,28%				
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	39.895.842	0	0%				

2	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP				100%	50%	50%	
	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	11.620.000	1.080.000	12,98%				
	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	3.300.000	600.000	18,18%				
3	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Rata-rata Persentase Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat				100%	50%	50%	
	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitasi Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	106.553.500	10.017.500	9,40%				
	Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	7.050.000	1.500.000	21,27%				
4	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				100%	50%	50%	
	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Fasilitasi Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	39.892.202	0	0%				
5	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				100%	50%	50%	
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Fasilitasi Urusan Pemerintahan Umum	3.600.000	0	0%				

6.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Menetapkan RKPDesa Tepat Waktu				58%	0%	0%	
		Persentase Desa yang Menetapkan APBDesa Tepat Waktu				58%	0%	0%	
		Persentase Desa yang Menetapkan LPPDesa Tepat Waktu				100%	100%	100%	
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	62.240.000	10.035.000	16,12%				

Dari gambaran table diatas dapat dilihat sudah tercapai. hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai secara maksimal di Tribulan I Tahun 2024.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran di tribulan II tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Sekretaris Kecamatan terhadap upaya dalam mencapai target kinerja yang berhasil tercapai, dan dapat dilihat menggunakan langkah-langkah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai dan yang belum tercapai

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan Kebutuhan Barang Kecamatan dalam 1 Tahun b. Melaporkan hasil Inventaris Barang setiap 1 bulan c. Merekap pengeluaran Barang setiap bulannya dalam 1 Tahun 	Januari – Desember 2024
2	Meningkatnya Tertib Penyusunan Perencanaan dan Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat rencana penyerapan anggaran, Kinerja dengan menyesuaikan dengan realisasi kinerja b. Melakukan pelaporan setiap bulan terkait penyerapan anggaran. c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran dalam penyerapan/ belanja yang dibutuhkan 	Januari – Desember 2024
3	Meningkatnya Tertib Penyusunan Pelaksanaan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat Perencanaan Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan b. Mengumpulkan Data Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan c. Melaporkan Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan d. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan 	Januari – Desember 2024
4	Meningkatnya Tertib Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Perencanaan Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu b. Melakukan Pengumpulan Data Administrasi Keuangan yang disusun dengan tepat waktu c. Membuat Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat 	Januari – Desember 2024

		waktu d. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu	
5	Meningkatnya Tertib Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Akhir Tahun	a. Bagian keuangan mengumpulkan bahan laporan keuangan b. Dokumen bahan laporan keuangan diinput oleh bagian keuangan c. Rekonsiliasi dengan pihak internal d. Rekonsiliasi dengan pihak akuntansi Kab. Lumajang e. Hasil laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan (CALK)	Januari – Desember 2024

Terkait penjabaran strategi yang akan digunakan dalam mencapai Target kinerja diatas merupakan langkah-langkah yang sudah disepakati oleh tim penyusun Sakip di Kecamatan Yosowilangun, dan akan dilakukan perubahan jika masih belum mencapai target yang ditentukan guna untuk pencapaian yang efektif dan efisien.

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. Melakukan Perencanaan Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu
2. Melakukan Pengumpulan Data Administrasi Keuangan yang disusun dengan tepat waktu
3. Membuat Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu
4. Mendokumentasikan Laporan Administrasi Keuangan yang disusun tepat waktu
5. Membuat rencana penyerapan anggaran, Kinerja dengan menyesuaikan dengan realisasi kinerja
6. Melakukan pelaporan setiap bulan terkait penyerapan anggaran.
7. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran dalam penyerapan/ belanja yang dibutuhkan.
8. Membuat Perencanaan Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan
9. Mengumpulkan Data Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan
Melaporkan Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan
10. Mendokumentasikan Pelaporan Kinerja sesuai dengan ketentuan
11. Merencanakan Kebutuhan Barang Kecamatan dalam 1 Tahun
12. Melaporkan hasil Inventarisasi Barang setiap 1 bulan

- 13. Merekap pengeluaran Barang setiap bulannya dalam 1 Tahun
- 14. Memerintahkan bawahan sesuai dengan daftar permohonan Transportasi
- 15. Mengevaluasi Kinerja Bawahan

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja tribulan II Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 5 target kinerja yang ditetapkan, terdapat beberapa target yang belum tercapai dan akan dicapai pada tribulan berikutnya.
3. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 - a. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
 - b. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
 - c. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
 - d. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
 - e. Membuat rencana penyerapan anggaran, Kinerja dengan menyesuaikan dengan realisasi kinerja
 - f. Melakukan pelaporan setiap bulan terkait penyerapan anggaran.
 - g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran dalam penyerapan/ belanja yang dibutuhkan

Camat



YUDI PRASETIYO ANDY PUTRO, S.STP
NIP. 19800305 199810 1 001

Yosowilangun , 30 Juni 2024
Sekretaris Kecamatan



Ir. EDI SUNARYO
NIP. 19680308 199703 1 007