

**LAPORAN KINERJA(LKJ)
KASI PELAYANAN UMUM
TRIBUNAN III**



**KECAMATAN YOSOWILANGUN
KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (Lkj) Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang Tribulan II Tahun 2024 dapat dilaksanakan pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (Lkj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) khususnya.

Di sisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Yosowilangun. Dalam laporan ini bisa diketahui efektivitas dan kinerja Kasi Pelayanan Umum melalui pelaksanaan kegiatan Kasi Pelayanan Umum yaitu pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat dengan mendasar pada Rencana Kerja Tahunan dan Perjanjian Kerja yang telah ditetapkan.

Yosowilangun, 30 September 2024

Kasi Pelayanan Umum



SRI RAHAYUNINGSIH

NIP. 19670609 199006 2 001

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja tribulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kasi Pelayanan Umum dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu 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 Pelayanan Umum merupakan salah satu Kasi yang ada di Kecamatan Yosowilangun Setda Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 10 telah diamanatkan bahwa Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan umum yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum;
3. Mengoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
4. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat;
5. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
6. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Kasi Pelayanan Umum dengan Camat Yosowilangun adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan	100 %

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian
1	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 5.240.000	Rp 1.080.000	DAU	20,61%
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Rp 3.300.000	Rp 600.000	DAU	18,18%
CAPAIAN		Rp 8.540.000	Rp 1.680.000		19,67%

2.2. CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 30 Juni 2024, maka dari indikator kinerja tersebut yang dikatakan tercapai apabila semua jenis pelayanan dikecamatan dilaksanakan, dari jenis pelayanan tersebut yang sudah tercapai jika dipersentasekan sebagai berikut :

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Umum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 5=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100%	75%	75%	
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan	100 %	75%	75%	

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Ket	Capaian
1	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 5.240.000	Rp 1.080.000	DAU	20,61%
2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Rp 3.300.000	Rp 600.000	DAU	18,18%
CAPAIAN		Rp 8.540.000	Rp 1.680.000		19,67%

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

Tabel 2.3
Cost per outcome Kasi Pelayanan Umum Tribulan III Tahun 2024

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	T	R	%	
1	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	-	-	-	100%	75%	75%	
Kegiatan									
1	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.240.000	1.080.000	20,61%				
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pemenuhan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan				100%	75%	75%	
Kegiatan									
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	3.300.000	600.000	18.18%				

hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 merupakan gambaran kinerja yang sudah dicapai di tribulan III di Tahun 2024

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama tribulan II tahun anggaran 2024, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Kasi Pelayanan Umum terhadap upaya pencapaian 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 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengajuan Dokumen Masyarakat kepada Kecamatan b. Melakukan verifikasi Dokumen c. Menindaklanjuti Dokumen yang sudah diverifikasi oleh petugas d. Menginput ke sistem dan menunggu persetujuan dari pusat e. Menerbitkan Dokumen f. Merekap jumlah dokumen yang telah diterbitkan (diajukan) g. Merekap surat-surat yang dilegalisir oleh Camat h. Membuat Laporan PATEN 	Bulan Januari s/d Desember 2024
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Pendataan Permohonan Pengajuan Santunan Kematian sesuai persyaratan b. Melakukan verifikasi 	Bulan Januari s/d Desember 2024

		<p>dan validasi kelengkapan persyaratan administrasi permohonan pengajuan santunan kematian</p> <p>c. Mengirimkan berkas asli dan rekap Permohonan Pengajuan Santunan Kematian sesuai dengan ketentuan ke Dinas Sosial</p> <p>d. Menunggu pencairan dari Dinas Sosial Kabupaten Lumajang</p> <p>e. Mengambil dana santunan kematian</p> <p>f. Membuat surat keluar ke Desa tentang pemberitahuan santunan kematian sesuai nama-nama yang telah diajukan yang ditandatangani oleh Camat</p> <p>g. Membagikan Santunan Kematian kepada ahli waris atau pemohon</p>	
--	--	--	--

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

- a. Pengajuan Dokumen Masyarakat kepada Kecamatan
- b. Melakukan verifikasi Dokumen
- c. Menindaklanjuti Dokumen yang sudah diverifikasi oleh petugas
- d. Menginput ke sistem dan menunggu persetujuan dari pusat

- e. Menerbitkan Dokumen
- f. Melakukan Penadataan Administrasi Pelayanan yang akan dilakukan Fasilitasi
- g. Membuat surat keluar kepada desa terkait pelayanan
- h. Melakukan fasilitasi pelayanan kepada masyarakat dan desa
- i. Membuat laporan hasil fasilitasi pelayanan
- j. Melakukan Pendataan Pengajuan Santunan Kematian
- k. Mengirimkan Pengajuan Santunan Kematian sesuai dengan ketentuan
- l. Menunggu pencairan santunan kematian dari Dinas Sosial Kabupaten Lumajang
- m. Membuat surat keluar ke Desa
- n. Membagikan Santunan Kematian kepada ahli waris atau pemohon
- o. Membuat surat kepada Kepala Desa terkait Sosialisasi Pelayanan Publik (Binwas)
- p. Mendampingi pelaksanaan Sosialisasi Pelayanan Publik
- q. Mengontrol jalannya pelaksanaan Sosialisasi Pelayanan Publik
- r. Melaporkan kepada atasan

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 III Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pelayanan Umum berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian 5 target adalah melalui :
 1. Pengajuan Dokumen Masyarakat kepada Kecamatan
 2. Melakukan verifikasi Dokumen
 3. Menindaklanjuti Dokumen yang sudah diverifikasi oleh petugas
 4. Menginput ke sistem dan menunggu persetujuan dari pusat
 5. Menerbitkan Dokumen
 6. Melakukan Penadataan Administrasi Pelayanan yang akan dilakukan Fasilitasi
 7. Membuat surat keluar kepada desa terkait pelayanan
 8. Melakukan fasilitasi pelayanan kepada masyarakat dan desa
 9. Membuat laporan hasil fasilitasi pelayanan
 10. Melakukan Pendataan Pengajuan Santunan Kematian
 11. Mengirimkan Pengajuan Santunan Kematian sesuai dengan ketentuan
 12. Menunggu pencairan santunan kematian dari Dinas Sosial Kabupaten Lumajang
 13. Membuat surat keluar ke Desa
 14. Membagikan Santunan Kematian kepada ahli waris atau pemohon
 15. Membuat surat kepada Kepala Desa terkait Sosialisasi Pelayanan Publik (Binwas)
 16. Mendampingi pelaksanaan Sosialisasi Pelayanan Publik
 17. Mengontrol jalannya pelaksanaan Sosialisasi Pelayanan Publik
 18. Melaporkan kepada atasan

4. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan, secara umum diharapkan dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan pada tahun 2024.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG
CAMAT YOSOWILANGUN



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

Yosowilangun , 30 September 2024
KASI PELAYANAN UMUM



SRI RAHAYUNINGSIH
NIP. 19670609 199006 2 001