

BAB I

PENDAHULUAN

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

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Camat dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulanan II 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.

Camat merupakan salah satu jabatan yang ada di Kecamatan Senduro Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Camat adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat dae Vrah di tingkat Kecamatan;

7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat dengan Bupati Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Camat

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	85%
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	86%
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Fasilitasi dan koordinasi Kecamatan Senduro	Persentase Desa / Kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan	100%
2	Meningkatnya Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Persentase fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik	86%

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten	Rp 1.841.579.374
2	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Rp 122.359.000
3	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 290.800.000
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 266.020.000
	JUMLAH	Rp 2.520.758.374

2.2 ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Dalam pencapaian Kinerja yang optimal perlu dilakukan analisis perhitungan yang akurat agar dapat dipertanggungjawabkan. tolak ukur keberhasilan tersaji dalam tabel sebagai berikut:

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	RUMUS PENGHITUNGAN			
1	Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti		Jumlah Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Yang Ditindaklanjuti	X	100%
				Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi		
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Rata - rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		(Jumlah desa yang menyusun RKPDesa tepat waktu + Jumlah desa yang menyusun APBdesa tepat waktu + Jumlah desa yang menyusun LPPDesa tepat waktu)	X	100%
				Jumlah seluruh desa diwilayah kecamatan X 3 dokumen administrasi pemerintahan desa)		

3	Meningkatnya Fasilitas dan koordinasi Kecamatan Senduro	Persentase Desa / Kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan		Jumlah Fasilitas Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	X	100%
				jumlah seluruh Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran		
4	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Persentase fasilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		Jumlah fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP jumlah seluruh fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP	X	100%
5	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rata-rata persentase fasilitas pemberdayaan masyarakat		Jumlah Fasilitas RKP Desa + Jumlah Fasilitas APBDes + Fasilitas LPPDes (3x12)	X	100%
6	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum seluruh Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	X	100%

7	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Jumlah Desa menetapkan RKPDes Tepat waktu jumlah seluruh desa	X	100%
8	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu		Jumlah desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu jumlah seluruh desa dikali	X	100%
9		Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu		Jumlah desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu seluruh desa (12 Desa)	X	100%
		Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu		Jumlah Fasilitas Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran jumlah seluruh Pemenuhan fasilitas operasional Perkantoran	X	100%

Dalam hal penentuan sasaran perlu adanya penjelasan konkrit agar tidak terjadi kesalahan dalam penafsiran Indikator, penjelasan dari Indikatornya sebagai berikut :

- 1) Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

Penjelasan : Yang dimaksud dokumen administrasi pemerintahan desa pada definisi ini adalah RKPDesa, APBDesa, LPPDesa yang disusun tepat waktu.

1. RKP dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September.
2. APBDesa dikatakan tepat waktu, ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
3. LPPDesa dikatakan tepat waktu, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat secara tertulis paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran

- 2) Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

Penjelasan : Fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti adalah Jumlah Seluruh Aktivitas Fasilitasi dan Koordinasi yang menghasilkan output aktivitas sesuai kewenangan Kecamatan.

- Fasilitasi meliputi :

1. Fasilitasi evaluasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa
2. Fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa
3. Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa
4. Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
5. Fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa
6. Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa
7. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
8. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa

9. Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan
 10. Fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
 11. Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
 12. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
 13. Fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga
 14. Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa
 15. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa
 16. (PKK, Posyandu Gerbangmas, BUMDes, KIMDesa, Kepemudaan, Keagamaan, Musrenbangcam, Penyaluran Bansos)
 17. Fasilitasi Administrasi Kependudukan
 18. Fasilitasi Umum dan Kepegawaian
 19. Fasilitasi Keuangan
- Koordinasi Meliputi :
1. Koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
 2. Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya
- 3) Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran
Penjelasan : Seluruh Kegiatan Operasional Perkantoran yang tertuang pada sub kegiatan yang tercapaian pada setiap triwulan
 - 4) Persentase fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
Penjelasan : Seluruh fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP (14 Jenis Pelayanan Sesuai Pelimpahan kewenangan kepada camat).
 - 5) Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat

Penjelasan : Seluruh fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi Fasilitasi RKPDes, Musrenbangcam, Musrenbangdes.

- 6) Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 7) Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- 8) Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu
Penjelasan : desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu
- 9) Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu
Penjelasan : Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu
- 10) Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu
Penjelasan : Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu

2.3 CAPAIAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 30 Juni 2023, maka dari 9 indikator kinerja tersebut belum ada yang mencapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari table berikut:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Camat

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian 6=4/5	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	85%	50%	170%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	86%	77%	111%	
3	Meningkatnya Fasilitasi dan koordinasi Kecamatan	Persentase Desa /Kelurahan yang etrfasilitasi	100%	100%	100%	

	Senduro	pemberdayaan				
4	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	86%	100%	86%	

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 Camat Tahun 2023 - Triwulanan II

No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	%	
1	Mengoptimalkan Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti	266.020.000	66.420.000	24,97%	85%	24,97%	340,40%	
2	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	290.800.000	117.000.000	40,23%	86%	40,23%	213,77%	
No	Sasaran/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu	Realisasai	Capaian (%)	Target	Realisasi	%	Efisiensi
1	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Senduro	Persentase Desa / Kelurahan yang terfasilitasi pemberdayaan	266.020.000	66.420.000	24,97%	86%	24,97%	340,40%	
2	Meningkatnya Akunhtasbilitas Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanana publik	290.800.000	117.000.000	40,23%	86%	40,23%	213,77%	
No	PROGRAM		Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	%	

1	Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	1.841.579.374	848.489.399	46,07%	100%	46,07%	217,06%	
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	122.359.000	44.109.000	35,72%	100%	35,72%	279,95%	
3	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	290.800.000	117.000.000	40,23%	100%	40,23%	248,57%	
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	266.020.000	66.420.000	24,97%	100%	24,97%	400,48%	
	Jumlah	2.520.758.374						

Senduro , 30 Juni 2023
CAMAT SENDURO

Drs. PUJANTO
NIP. 19681114 199003 1 004

Dari gambaran table diatas dapat dilihat bahwa dari 4 Indikator camat dalam triwulanan II masih dibawah 50% dan ini akan di lakukan penyerapan pada Tribulanan berikutnya agar dapat mencapai kinerja sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

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

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan anggaran selama triwulanan II tahun anggaran 2023, maka evaluasi dan analisis atas kinerja Camat terhadap upaya dalam mencapai target kinerja yang berhasil namun masih belum mencapai 100% 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	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi 2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan. 3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan 	Januari s/d Juni 2023
2	Rata -rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen 	Januari s/d Juni 2023

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		<p>RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa</p> <p>2. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu</p> <p>3. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.</p>	
3	<p>Persentase Pemenuhan fasilitasi operasional Perkantoran</p>	<p>1. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran</p> <p>2. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan</p> <p>3. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran</p> <p>4. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran</p>	
4	<p>Persentase fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP</p>	<p>1. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat</p> <p>2. Melakukan rencana tindaklanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP</p> <p>3. Membuat laporan Pelayanan Administrasi</p>	

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten	
5	Rata-rata persentase fasilitasi pemberdayaan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat 2. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data 3. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat 	
6	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 2. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 3. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 	
7	Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu 	

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Pada Bulan
		<p data-bbox="797 251 980 284">pengiriman</p> <p data-bbox="753 306 1094 451">2. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan</p> <p data-bbox="753 473 1143 675">3. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	
8	<p data-bbox="375 700 711 817">Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu</p>	<p data-bbox="753 700 1166 961">1. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman</p> <p data-bbox="753 984 1094 1128">2. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan</p> <p data-bbox="753 1151 1143 1353">3. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	
9	<p data-bbox="375 1380 711 1497">Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu</p>	<p data-bbox="753 1380 1166 1642">1. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman</p> <p data-bbox="753 1664 1094 1809">2. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan</p> <p data-bbox="753 1831 1143 2033">3. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu</p>	

Terkait penjabaran strategi yang akan digunakan dalam mencapai Target kinerja diatas merupakan langkah-langkah yang sudah disepakati oleh tim penyusun Sakip di Kecamatan Senduro, dan akan dilakukan perubahan jika cara diatas 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 2023, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi
2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan
4. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa
5. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu
6. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.
7. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
8. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
9. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
10. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
11. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat
12. Melakukan rencana tindaklanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP
13. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten
14. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
15. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
16. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
17. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

18. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
19. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
20. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
21. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
22. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
24. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
25. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
27. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
28. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu.

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja triwulanan II Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

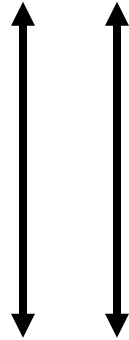
1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari 9 target kinerja yang ditetapkan, diantaranya :
 1. 2 target yang mencapai 100% diataranya :
 - a. Persentase desa yang menetapkan RKPDes Tepat waktu
 - b. Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu.
 3. 7 target yang akan belum tercapai akan dicapai pada tribulanan berikutnya.
4. Adapun strategi yang dilakukan atas keberhasilan pencapaian target adalah melalui :
 1. Merekap kegiatan fasilitasi dan koordinasi dari masing-masing kasi
 2. Menetapkan tim Fasilitasi dan Koordinasi dengan Surat Keputusan.
 3. Memantau pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi dengan bukti pendukung berupa berita acara dan laporan
 4. Memerintahkan kepada kasi yang membidangi untuk membuat surat terkait batas akhir pengiriman dokumen RKPDesa, APBDesa dan LPPDesa
 5. Memantau secara berkala 1 Minggu sekali agar pengirimannya dapat dilakukan tepat waktu
 6. Meminta laporan secara tertulis kepada kasi yang membidangi.
 7. Melakukan Perencanaan Fasilitasi operasional Perkantoran
 8. Membuat Laporan operasional Perkantoran setiap bulan
 9. Melaporkan kegiatan operasional Perkantoran
 10. mendokumentasikan hasil fasilitasi operasional Perkantoran
 11. Mandata Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP sesuai dengan kewenangan camat
 12. Melakukan rencana tindaklanjut pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP

13. Membuat laporan Pelayanan Administrasi Kecamatan sesuai SP dan SOP setiap tribulanan kepada atasan guna dilaporkan ke kabupaten
14. Melakukan Pendataan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
15. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sesuai data
16. Melaporkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat
17. Melakukan perencanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
18. Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
19. Melaporkan setiap bulan hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
20. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
21. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
22. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
23. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
24. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
25. merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu
26. Membuat surat kepada kepala desa terkait penyusunan dokumen serta batas waktu pengiriman
27. Melakukan nonev terkait pencapaian pelaporan
28. Merekap desa yang sudah mengirimkan tepat waktu dan yang tidak tepat waktu

Senduro , 30 Juni 2023
CAMAT SENDURO

Drs. PUJIANTO
NIP. 19681114 199003 1 004

**LAPORAN KINERJA CAMAT
TRIBUNAN III TAHUN 2023**



KECAMATAN SENDURO



A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping stroke that curves upwards and then loops back down to the right.